



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)

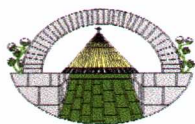


**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Para atender às necessidades da Câmara Municipal de Almino Afonso/RN, especificamente do setor Administrativo, o presente Termo de Referência tem por objeto a **Contrata o de empresa para aquisi o de material de g neros alimentícios para manuten o das atividades da CMP**, para entender as necessidades da Câmara Municipal de Patu, conforme especifica es e quantitativos estabelecidos abaixo:

CÓDIGO	DESCRI�O	MARCA	UN	QUANT.	PREÇO	TOTAL
476	CAFÉ - embalagem tipo almofada 500 g		Pacote	250		
478	AÇUCAR - tipo refinado, açucar cristal.		Kg	500		
479	BISCOITO SALGADO - farinha de trigo, ferro, ácido f�lico, gord. Vegetal, sal, açucar, extrato malte, fermento químico. Emb. filme bopp, hermet. fechado, pct. 400g		Pacote	400		
480	BISCOITO DOCE - composi�o básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, água, sal, açucar e, demais substâncias permitidas. Acondicionada em pacotes de polipropileno, at�xica hermeticamente vedada com no mínimo 400g		Pacote	400		
481	MARGARINA: gord. vegetal, cremosa, mín. 80% de gordura, s/ sal, pote 500kg		Unid.	12		
482	BALAS SORTIDAS		Pacote	200		
483	QUEIJO TIPO MUÇARELA: produto elaborado unicamente com leite de vaca, com aspecto de massa semidura, cor branco creme homog�nea, levemente salgado próprio		Kg	6		
484	PRESUNTO cozido e fatiado. A base de pernil de suínos (carnes cruas e gorduras). Desossado, adicionado de ingredientes e submetido a um processo de cozimento adequado. Os ingredientes obrigatórios são: carne de pernil de suíno, sal, nitrito e ou nitrato de sódio e ou potássio em forma de salmora		Kg	6		
485	LINGUIÇA CALABRESA COZIDA E PERFUMADA - Especifica�o : Componentes, incluindo tipos e códigos de aditivos, quando utilizados: Carne suína, Gordura suína, Carne mecanicamente separada de ave, Carne mecanicamente separada de frango, Proteína texturizada de soja, Sai, A�ucar, Pimenta Calabresa, Pimenta Preta , Reguladores de acidez Lactato de Sódio (INS 325), e Citrato de sódio (INS 331III) , Estabilizantes Polifosfato de sódio (INS 452I), Tripolifosfato de Sódio (INS 451i) e Pirofosfato ciss�dici (INS 450i), Antioxidante Isoascorbato de Sódio MS 316), Aromatizantes: Aroma rateiai de fumaça e aroma natural de alho, Acidulante �cido cítrico		Kg	12		
486	MANTEIGA DA TERRA - de 1� qualidade Lt		Lts	12		



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



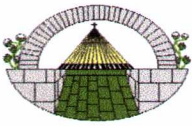
487	LEITE EM PÓ INTEGRAL: pacote de 200g	Lata	12		
488	CHÁ A BASE DE EVAS - EM SACHE C/10 UNID	Caixa	100		
489	SAL REFINADO, refinado, c/ iodato de potássio, 50% cloreto de potássio, 50% cloreto de sódio, 01Kg	Unid.	6		
490	REFIGERANTE DE 2 LTS	Unid.	200		
491	GOMA FRESCA - amido, base de mandioca, grupo: tapioca, subgrupo: goma, características adicionais: massa hidratada para tapioca, sem sabor	Pacote	30		
492	BANDEJA DE OVOS C/15UNID	Unid.	150		
493	VITAMILHO FLOCÃO 500G	Unid.	250		
494	ÓLEO DE SOJA - embalagem de 900ml - especificação: de primeira qualidade, 100% natural comestível extrato refinado limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega. peso liquido 900ml	Lts	12		
495	IORGUTE DE FRUTAS	Lts	12		
496	LEITE EM PÓ - 200 G	Pacote	50		
497	CAFÉ SOLUVEL c/ 50g	Pacote	48		
498	OVO MALTINE c/200 g	Pacote	48		
499	ARROZ BRANCO: tipo 1	Kg	50		
500	PÃO DE FORMA - 500 G	Pacote	150		
501	FARINHA DE TRIGO - TIPO 1	Kg	12		
502	VINAGRE DE ALCOOL - 500 ML	Frasco	12		
503	TEMPERO SECO - 500 ML	Frasco	12		
<b>Total</b>					
<b>Geral.....</b>					

**VALOR TOTAL R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**1.2.** Os Produtos objeto da aquisição deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos certificadores.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A justificativa da presente contratação consubstancia-se na necessidade por parte da Câmara Municipal de Patu de dispor desses serviços para atender a demanda do legislativo, visto que o fornecimento regular desses itens é essencial para atender às demandas internas do órgão, especialmente no suporte às sessões plenárias, reuniões de comissões, eventos institucionais e demais atividades administrativas, proporcionando suporte logístico aos vereadores, servidores e colaboradores no exercício de suas funções, contribuindo para a eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados à população. Ressalta-se que a contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme a legislação vigente. Dessa forma, a medida se mostra necessária e adequada para o pleno



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



desempenho das atividades institucionais da Câmara Municipal.

**2.2** – Quanto a contratação de terceiros para aquisição dos produtos ora pretendido, cumpre informar que se trata da compra de produtos para o qual a CÂMARA MUNICIPAL DE PATU/RN, não dispõe para execução direta, sendo usual a execução de forma indireta mediante contratação desses produtos.

**2.3** – Para a apuração dos produtos demandados neste Termo de Referência, foi observada a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos produtos, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o custo-benefício.

### **3. DOS PRODUTOS**

#### **CONDIÇÕES GERAIS PARA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS**

**3.1.** São condições gerais:

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.3** - Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o saneamento de qualquer irregularidade constatada na aquisição dos produtos;

**3.1.4** - Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas neste Termo;

**3.1.5** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, (art. 92, XVI da lei 14.133/21);

**3.1.6** – Entregar o produto, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, em conformidade com o presente Termo e em conformidade com a legislação vigente;

**3.1.7** - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, impostos, taxas e demais despesas incidentes sobre a aquisição do produto contratado;

**3.1.8** – Entregar o produto de boa qualidade e com precisão de resultados;

**3.1.9** - Garantir a entrega do produto com pontualidade, na forma estabelecida neste instrumento;

**3.1.10** - Responsabilizar-se pelo transporte, diária, hospedagem e alimentação de seus funcionários, assim como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

**3.1.11** - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na aquisição dos produtos;

**3.1.12** - Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações exigidas no contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Legislativo;



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



**3.1.13** - A não substituição no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, neste Contrato e na Lei;

**3.1.14** - Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

**3.1.15** - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

### **PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**3.1.16** – Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Compra, os mesmos deverão ser entregues de forma imediata, nas condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos locais indicados na Ordem de Compra ou conforme elaboração e orientação do órgão.

### **ATENDIMENTO**

**3.1.17** – De Segunda à sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento de cada Setor.

### **LOCAL PARA ENTREGA DOS PRODUTOS**

**3.1.18** - Os produtos serão entregues preferencialmente na sede do Poder Legislativo, ou em outro local quando houver necessidade.

### **REQUISITOS DA ORDEM DE COMPRA**

**3.2.** A Ordem de Compra deverá ser numeradas e indicar, no mínimo:

- a) Discriminação do produto;
- b) Preço unitário e total, conforme contrato/ARP;
- c) Modalidade, número e ano da licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- d) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
- e) Número da Nota de Empenho;
- f) Nome e número da portaria do Fiscal do Contrato.

### **RESPONSABILIDADE PARA EMISSÃO DA ORDEM DE COMPRA**

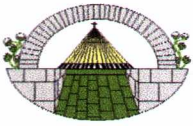
**3.2.1.** As ordens de compra serão emitidas pelo Chefe do Setor de Compras da Câmara Municipal de Patu mediante requisição do Setor Interessado;

### **FORMA DE ENVIO DA ORDEM DE COMPRA**

**3.2.2.** As ordens de compra serão preferencialmente enviadas por e-mail, para o endereço eletrônico indicado pelo preposto do fornecedor.

### **CONDIÇÕES DO PRODUTO**

**3.3.** O produto será entregue obedecendo a especificação, conforme o disposto no item 1.1 deste Termo de referência, sendo recusado qualquer produto que estiver com alguma característica



diferente.

### REQUISITOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

#### 3.3.1. O produto fornecido deverá:

- a) Corresponder ao descrito na Proposta do Contratado e guardar conformidade com a especificação do Termo de Referência;
- b) Quando necessário, estar acompanhado das especificações;
- c) Corresponder ao quantitativo indicado na Ordem de Compra;

### REQUISITOS DA NOTA FISCAL

3.3.2. O produto fornecido deverá estar acompanhado pela respectiva nota fiscal, isenta de rasuras ou erros materiais que dificultem ou impeçam a análise da higidez da sua regularidade, devendo ser apresentada em duas vias e:

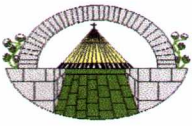
- a) Conter o mesmo CNPJ do contrato ou da ata de registro de preços e a data da emissão;
- b) Descrever o produto fornecido, indicando especificações, preços unitários e o preço total;
- c) Em campo próprio da NF, informar:
  - c.1) Número e ano de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade do qual decorreu a contratação;
  - c.2) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
  - c.3) Número da ordem de compra;
  - c.4) Indicar o regime tributário do fornecedor (simples, lucro presumido ou lucro real);
  - c.5) Indicar benefícios fiscais dos quais usufrua;
  - c.6) Nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- d) Destacar na nota fiscal os tributos (com alíquotas e valores) a serem retidos pelo CONTRATANTE, sob sua responsabilidade;

3.3.2.1. O CONTRATADO optante do **SIMPLES NACIONAL** (Lei Complementar nº 123/06) deve informar essa condição no documento fiscal e apresentar documentação hábil a comprovar seu direito ao gozo dos correspondentes benefícios fiscais, em duas vias, conforme modelo (Anexo IV) constante da IN nº 1.234/12 da Secretaria da Receita Federal;

### CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.3.3. O produto também deverá ser encaminhado juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do Fornecedor, comprovado pela presença de:

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral perante o CNPJ;
- b) certidão de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN;
- c) certidão de regularidade perante o INSS (CND), dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima;



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



- d) certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);
- e) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;
- f) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA expedida pela respectiva Secretaria Estadual de Tributação.
- g) certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- h) declaração de que não emprega menor de forma ilícita, conforme inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

## RECEBIMENTO DO PRODUTO

**3.4.** O recebimento do produto se dará de forma provisória e definitiva.

**3.4.1. provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

**3.4.2. definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade e a consequente aceitação.

**3.4.3.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o Fiscal do Contrato deverá **NOTIFICAR** o Preposto da empresa, preferencialmente no e-mail indicado, para que sejam feitas as devidas correções, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 3 (três) dias úteis, considerando também:

- a) o prazo para correção não é considerado prorrogação do prazo de entrega;
- b) o processo de verificação de compatibilidade do objeto será também aplicado ao produto encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito ou rejeitado;
- c) caso não proceda às correções determinadas pelo Fiscal do Contrato, o serviço será **REJEITADO** total ou parcialmente.

## ATESTO

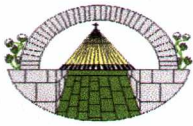
**3.4.4.** O recebimento definitivo (“ATESTO”) será realizado pelo Fiscal de Contrato, por meio de Termo de Recebimento Definitivo.

## LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO

**3.4.4.1.** Atestado o recebimento do produto, a nota fiscal e faturas serão juntadas ao processo de fiscalização e encaminhadas ao Setor de Contabilidade para fins de liquidação e pagamento.

## PENDÊNCIAS DE REGULARIDADE FISCAL

**3.4.4.2.** Uma vez atestado o recebimento e pendentes irregularidades fiscais,



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



a nota fiscal será liberada para pagamento, independentemente de o Fiscal do Contrato diligenciar para a regularização ou rescisão contratual posteriormente.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**3.5.** Ficam fixadas as seguintes condições de pagamento:

### PRAZO PARA PAGAMENTO

**3.5.1.** O prazo para pagamento será de

**3.5.1.1.** Em até 30 (trinta) dias corridos, contados protocolo da solicitação do pagamento pelo CONTRATADO;

**3.5.1.2.** Em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da solicitação do pagamento pelo CONTRATADO, no caso de pagamentos decorrentes de despesas cujos valores, considerado o valor do contrato, não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

### FORMA DE PAGAMENTO

**3.5.2.** O pagamento será creditado por meio de ordem bancária na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de depósito, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado, não cabendo o pagamento por meio de cheque.

### RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

**3.5.3.** Por oportunidade do pagamento, a Contratante deverá reter, na fonte, o valor devido aos tributos previstos na legislação vigente à época do pagamento, conforme disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430/1996 e da IN nº 1.234/12-SRF.

### ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

**3.5.4.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE juros moratórios à taxa nominal de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês), capitalizados diariamente (pro rata die) em regime de juros simples.

## 4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

**4.1.** Considerar o critério de julgamento: **MENOR PREÇO UNITÁRIO** para cada item.

## 5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Por se tratar de contrato de compra e de valor unitário de baixa materialidade, não é necessária a exigência de requisitos de habilitação além dos mínimos obrigatórios.

**5.2.** Não será necessária a realização de vistoria para o produto do objeto.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

**6.1.** O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns, de que, trata a lei nº 14.133/2021. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações:

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 01.010 – Câmara Municipal - 01.031 2001 2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal - 3000.00 – Despesas Correntes 33.90.30.06 – Material de Consumo – Gêneros Alimentícios.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. A Contratada obriga-se a:

**7.1.** Fornecer os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do produto;

**7.2.** Responsabilizar-se pelos danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**7.3.** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto que se verifique necessidade de ajuste resultante da sua aquisição;

**7.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

**7.5.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

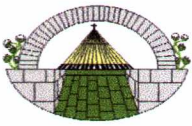
**7.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**7.7.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.8.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

**7.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



**8. A Contratante obriga-se a:**

- 8.1.** Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;
- 8.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da aquisição dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- 8.5.** Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 8.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**9.** O custo estimado total da presente contratação será estimado conforme orçamento a ser anexado ao presente Termo de Referência, devendo ser apurado mediante ampla pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos e por cotação direta com fornecedores.

**10. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**10.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

**11. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

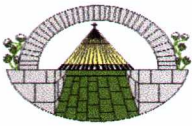
**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, nomeado por portaria e doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**REQUISITOS PARA O FISCAL DO CONTRATO**

**11.1.1.** O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato. Preferencialmente recebendo qualificação específica.

**FORMALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



**11.1.2.** O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR**

**11.1.3.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO FISCAL DO CONTRATO**

**11.1.4.** O Fiscal do Contrato tem os seguintes deveres:

- a) Comunicar formalmente à autoridade superior qualquer fato que impeça ou dificulte o exercício da função;
- b) Realizar a verificação dos produtos entregues, devendo:
  - b.1) Realizar o recebimento definitivo (atesto), caso o produto esteja em conformidade;
  - b.2) Notificar o CONTRATADO formalmente para proceder a correções ou substituições no prazo legal, caso haja inconformidade nos produtos entregues;
  - b.3) Rejeitar os produtos adquiridos, caso o CONTRATADO não atenda à notificação;
- c) Representar à Autoridade Superior pela aplicação de sanções e/ou rescisão contratual, no caso de descumprimento de obrigações fixadas no contrato;
- d) Controlar o saldo do contrato e do empenho;
- e) Controlar o prazo de validade do contrato, devendo comunicar ao Setor tal prazo pelo menos até 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, bem como comunicar eventual demanda superior ao planejado, quando houver tendência de o saldo do contrato se esgotar antes de sua vigência.

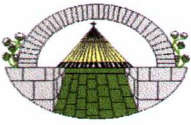
### **PREPOSTO DA EMPRESA**

**11.2.** A CONTRATADA deverá informar à Administração o nome e qualificação do representante da empresa, incluindo número de telefone e e-mail, que será responsável por receber ordens de compra, notificações, solicitações de esclarecimento, bem como toda e qualquer comunicação inerente à execução do contrato.

### **FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE FISCAL E PREPOSTO**

**11.2.1.** A comunicação entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da empresa será formal (escrita), e se dará preferencialmente por e-mail;

### **COMUNICAÇÃO PELA ALTERAÇÃO DE DADOS DO PREPOSTO**



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA  
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



**11.2.2.** Uma vez indicado os dados do Preposto, é ônus da CONTRATADA manter atualizado tais dados, bem como formalmente comunicar qualquer alteração.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste produto, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o CONTRATADO poderá, garantida a prévia defesa de no mínimo 3 (três) dias úteis, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente à Autorização desta compra prevista deste Termo;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE atender parcialmente à Autorização de compra na forma prevista deste Termo;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos;

### **PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS**

**12.2.** As multas previstas nos subitens 12.2 a 12.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

### **IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR**

**12.3.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Não celebrar o contrato;
- h) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- i) Apresentar documentação falsa.

**12.4.** Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do(a) CONTRATANTE.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



## **CUMULATIVIDADE DA PENA DE MULTA**

**12.5.** As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **REQUISITOS DA REPRESENTAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO**

**12.6.** Ocorrendo qualquer infração contratual, o Fiscal do Contrato deverá representar à Autoridade Superior, por meio de memorando,

- a) narrar a ilegalidade praticada;
- b) indicar o dispositivo legal ou contratual infringido;
- c) juntar as provas que entender pertinentes;
- d) sugerir o tipo e quantidade da penalidade;
- e) sugerir a rescisão contratual, se for o caso.

## **COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

**12.7.** A competência para aplicação das sanções contratuais, inclusive de advertência, será da Autoridade Superior.

## **REQUISITOS PARA APLICAÇÃO**

**12.7.1.** A aplicação das penalidades se dará em processo administrativo próprio, devidamente autuado e registrado, oportunizando-se a ampla defesa, contraditório, bem como atendendo para a proporcionalidade da aplicação das penas, bem como publicação das sanções eventualmente impostas.

## **13. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei no 14.133/21.

**13.2.** A rescisão do contrato ou o cancelamento poderá ser:

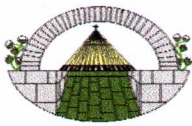
**13.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados na Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

**13.2.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

**13.2.3.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**13.3.** A rescisão administrativa ou amigável do contrato ou do cancelamento será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**13.4.** Os casos de rescisão contratual ou de cancelamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

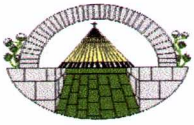
**14.1.** É vedada a subcontratação do objeto

**14.2.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

**14.3.** Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o foro da comarca de Almino Afonso/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Patu/RN, 01 de abril de 2026.

*Marília Ferreira do Nascimento Moura*  
MARILIA FERREIRA DO NASCIMENTO MOURA  
Secretária Câmara Municipal



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

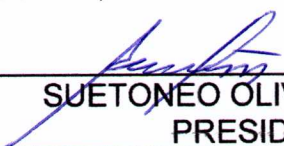
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: [camaramunicipal\\_patu@hotmail.com](mailto:camaramunicipal_patu@hotmail.com)



**DESPACHO DE APROVA O/AUTORIZA O**

Aprovo o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especifica es e quantidades constantes neste termo. Autorizo que remeta-se para o Setor Competente para que se d e início ao Processo.

Patu/RN, 01 de abril de 2026

  
\_\_\_\_\_  
SUETONEO OLIVEIRA MOURA  
PRESIDENTE