



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 0693/2022

1. OBJETO

contratação de empresa para futura e eventual aquisição de tecidos e kits de enxoval para gestantes, para atender as demandas das secretarias solicitantes, para fins de atender necessidades da administração pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Material	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	Tecido Flash-Back - Composição 100% poliéster, largura aproximada: 1,50 mt, gramatura: 4,40 gr/ml, tipo: liso e estampado. Aplicação: Roupas e utensílios hospitalares, fardamentos, decorações, etc. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
2	Napa. Material tipo plástico Especificações: 100% Pvc (Frente); 50% Poliéster e 50% Algodão (Verso). Gravação fosca. Largura: 1,40 m. Gramatura: 215 g/m ² . Espessura: 0,32 mm. Composição: PVC e reforço em tela de poliéster. Aplicação: Roupas hospitalar, bolsas, mochilas, necessaires, capas, brindes, forrações e revestimentos diversos, brinquedos, camas pet, etc.	Metro	100		



	Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.				
3	Plástico PVC Cristal Especificações: Cor: Transparente, comprimento: metro, largura: 1,40 m, espessura: 0,15mm, composição: PVC, categoria: Utilidade doméstica e confecções. CARACTERÍSTICAS: PVC Transparente; Dispensa o uso de papel e pó; Resistente; Higiênico. USO E APLICAÇÕES: Uso doméstico ou industrial.	Metro	100		
4	Tecido Cetim Charmeuse Especificações: Composição: 100% poliéster. Dimensões: 1m x 1,50 m. Gramatura: 72g/m². Tipo: Tecido. Origem: Importado. Aplicação: Confecção da moda casual aparecendo em blusas, vestidos, saias, fantasias, além de ser usado principalmente como forro de peças de inverno e base para vestidos de festa. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
5	Tecido Escaline Especificações: Composição: 100% Poliéster, gramatura: 45 g/m², largura: 3,00 m. Aplicação: Decorações diversas. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
6	Tecido Feltro Especificações: 100% Poliéster, comprimento:	Metro	100		



	50 cm, largura: 1,40m, gramatura: 180g/m ² . Aplicações: Vestuários, decorações e diversas outras finalidades. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.				
7	Tecido lona Especificações: Composição: Em lona de algodão composto em 100% algodão cru, de primeira qualidade, maleável, resistente e pesado. Logamento em sarja. Largura mínima: 1,60 metros e Gramatura mínima: 240 G/M ² . Aplicações: Vestimentas, artigos hospitalares e situações diversas. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
8	Tecido Oxfordine Especificações: Dimensões: 1,5m de largura. Características principais: 67% algodão e 33% poliéster, gramatura aproximada de 300g/m ² , cores intensas e lisas, sem estamparia, levemente transparente. Aplicações: Para decoração, camisas, blazers mais leves e jalecos. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
9	Tecido Soft ou Microsoft Composição: 100% poliéster, largura aproximada: 1,60 mt, gramatura: 215 g/m ² , antialérgico, Tipo: Cetim, liso ou estampado. Aplicações: Situações diversas. Informações	Metro	100		



	adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.				
10	Tecido Textoleen Composição: 50 % algodão 50% poliéster, tamanho aproximado: 100 cm x 150 cm, gramatura: 96,1 g/m ² , tipo: liso e estampado. Aplicação: Produtos artesanais, vestuário, almofadas, mesas, guardanapos, decoração de festas, caixas e inúmeras outras aplicações. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
11	Tecido Chita Composição: 100% Algodão, largura aproximada: 1,40 mt, peso: 90gr/m ² , 126gr/ml, técnicas: tecido em sarja, tipo: liso e estampado. Aplicações: confecção de roupas, almofadas, cortinas, em decoração em geral e para artesanatos. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
12	Tecido TNT (Tecido não tecido) Composição: 100% polipropileno, biodegradável, largura aproximada: 1,40 mt, gramatura não inferior: 20 mm, tipo: liso, coloridos e decorados. Aplicação: aventais, máscaras, luvas, babadores e toucas descartáveis. Também encontrado facilmente em linhas para artesanato e decorações de festas em geral. Informações	Metro	3.000		



	adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.				
13	Tecido Tule - Composição: 100% poliéster, gramatura: 0,011 g/ml, largura: 1,20. Tipo: liso, colorido e estampado. Aplicação: Confeção de roupas, artesanato e decorações de festas em geral. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	100		
14	Tecido Juta Composição: 75% juta e 25% malva, largura: 1,00m, gramatura: 190 g/m ² . Aplicação: decoração, artesanato, fabricação de sacolas, curtumes e proteção de pisos. Informações adicionais: Cor a ser definida pelo órgão contratante antes da entrega.	Metro	70		
15	Toalha de banho infantil Especificações: toalha de banho; RN, infantil. Composição: 100% algodão; gramatura: entre 300 g/m ² e 400 g/m ² ; felpudo com capuz, dimensões: (LXC) 0,70 x 0,90 m; cores a escolher; liso; com logo, com até 4 cores, tamanho médio 20 x 20; bordas em revel malha; resistente a processo de lavagem industrial; etiqueta de acordo com a Resolução da Conmetro N. N.02 DE 06/05/2008; embalada individualmente.	UND	70		
16	Babador Especificações: Confeccionado com tecnologia para garantir conforto ao bebê, com tirinhas para amarrar na	UND	70		



	parte de trás da gola, feito em 100% de algodão e forro de PVC que garante que o bebê fique sequinho, com medidas mínimas de 21 x 24 cm.				
17	Cueiro Especificações: para bebê, em tecido flanelado e antialérgico, medindo no mínimo 0,80 x 0,80. Material: tecido 100% Algodão. Cores rosa, azul, verde bebe e amarelo claro. Pacote com 03 unidades.	PCT	70		
18	Fralda de tecido Especificações: Fralda em pano, pacote com 5 unidades, em tecido 100% algodão, 30 fios, 60cm x 60cm. Nas cores variadas ou branca.	PCT	70		
19	Banheira plástica para bebê Especificações: banheira com assento, confeccionada em plástico atóxico (polipropileno), capacidade mínima para 25 litros, com as seguintes medidas mínimas aproximadas: comprimento 73 cm x largura 47,5 cm x altura 25 cm, com apoio para sabonete e alças reforçadas que dão conforto e segurança para o bebê. Podendo ser nas cores: diversas.	UND	70		
20	Conjunto de lençol para berço Composição: tecido 100% algodão, Tipo liso ou estampado: motivo infantil, casa conjunto deverá conter 03 peças. Sendo: 01 lençol de cima, medindo: 1,45 X 0,90 CM. 01 lençol com elástico, medindo: 1,50 CM X 0,85 CM E 01 fronha, medindo: 0,45 CM X 0,35 CM. Os	CONJUNTO	70		



	conjuntos de lençol deverão ser entregues em embalagens individuais. Cada peça deverá conter etiquetas informando a composição do tecido e o nome do fabricante.				
21	Conjunto Pagão Conjunto pagão com viés e aplicações, contendo 05 peças: 01 camisa aberta, 01 colete com pé, 01 casaquinho manga longa, 01 par de luvas, 01 par de meias, tecidos 100% algodão. Os conjuntos de pagão deverão ser entregues em embalagens individuais. Podendo ser nas cores: branco, rosa, azul claro ou amarelo.	CONJUNTO	70		
22	Conjunto camisetas Especificações: Conjunto com 03 camisetas para recém-nascido, sem manga, gola redonda e macia. Tecido em malha canelada, 67% algodão e 33% poliéster, cores conforme solicitado.	CONJUNTO	70		
23	Conjunto de Calça Mijão Composição: 100% algodão, com 03 unidade, tamanho único, cores diversas neutras.	CONJUNTO	70		
24	Creme preventivo para assaduras Especificações: Creme Preventivo para assaduras de bebês, com vitamina A e vitamina E. Testado por dermatologistas e recomendados por pediatras. Tablete de 40 gramas.	UND	70		
25	Sabonete infantil líquido para bebê Composição: Vegetal, sem gordura animal,	UND	70		



	dermatologicamente testado, fragrância delicada. Em frasco plástico com bico dosador, testado dermatologicamente e contendo informações do fabricante na embalagem. Frasco com quantidade igual ou superior a 200ml.				
26	Água de colônia infantil Composição: sua fórmula exclusiva, sem corante e sem álcool, possui PH balanceado e ingredientes suaves com água de flor de laranjeira e phisalis, deliciosos calmantes. Possui fragrância suave, especialmente desenvolvida para estimular o sensorial do bebê em benefício do seu bem estar. Testado dermatologicamente. Com certificado da ANVISA. Embalagem mínima: 210 ML.	UND	70		
Total Geral					

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF e/ou outro sistema idôneo;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE/RN.



A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(o) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 24h (vinte e quatro horas)** a contar do recebimento da solicitação via e-mail.

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- i) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante.
- j) Declaração de que atende aos requisitos do termo de referência (modelo anexo I)
- k) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração (modelo II)

Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste termo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.



CORONEL JOÃO PESSOA
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br



Não poderão participar deste processo de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

5. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de tecidos faz-se necessária para utilização nos diversos eventos realizados pelas secretarias que compõem esta administração. No que diz respeito a aquisição de kit enxoval de bebê, esta contratação visa atender as gestantes que participam das ações desenvolvidas pelo Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Essas Ações desenvolvidas buscam proporcionar as gestantes um espaço de convivência e aprendizagem para a vida através de ações educativas, informativas, lúdicas e com orientações sobre o período gestacional, que irá favorecer o desenvolvimento pessoal, conceitual e informacional das gestantes, que somado a oferta do Kit natalidade representará uma intervenção global e mais efetiva. Terão direito aos serviços e aquisição dos kits de enxoval, as pessoas que estiverem amparadas, pela lei Municipal 044/2017, de 18 de outubro de 2017, em seu capítulo II, dos benefícios em espécie, sessão II, do auxílio natalidade, especificações estas contida no, Art. 7, do referido capítulo.

6. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

Fornecer para as secretarias solicitantes o material necessário para a realização dos mais diversos eventos realizados na cidade.

Atender ao estabelecido na Lei Municipal 044/2017, de 18 de outubro de 2017, em seu capítulo II, dos benefícios em espécie, sessão II, do auxílio natalidade, especificações estas contida no, Art. 7, do referido capítulo.

7. DO PARCELAMENTO DO OBJETO



CORONEL JOÃO PESSOA
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br



Conforme art. 40, inciso V, alínea "d" c/c § 2º da Lei 14.133/21, as compras, poderão ser subdividas em parcelas, sendo este objeto tecnicamente viável e economicamente vantajoso para esta administração.

8. DA ENTREGA

A entrega dos itens licitados deverá ocorrer no local indicado na autorização de fornecimento, sem qualquer ônus para a administração local.

O prazo máximo de entrega é de 5 (cinco) dias uteis, a contar do recebimento da autorização de fornecimento.

9. DO RECEBIMENTO

O recebimento do serviço pela fiscalização se dará em duas etapas: provisoriamente e definitivamente.

9.1 Do recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá imediatamente após o recebimento dos itens objeto deste Termo de Referência, representada pela checagem das condições e quando for o caso, do funcionamento.

9.2 Do recebimento definitivo

O recebimento definitivo estará configurado após a análise que comprove a conformidade dos produtos com os padrões estabelecidos no presente Termo de Referência, no prazo de 7 (sete) dias úteis, após o recebimento provisório.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Demais obrigações que constará no contrato.

Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.



Fornecer o combustível de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento do fornecimento, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

A licitante deverá apresentar condições concretas para o desenvolvimento das ações requeridas. Tal processo se dará através de documentos que comprovem a sua regularidade enquanto empresa e a adequada formação técnica e pedagógica de seus profissionais.

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros.

Suspender o cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação apenas em caso que exista atraso **SUPERIOR A 02 (DOIS) MESES, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, bem como quando decorrente de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para qual tenha contribuído.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer o produto de acordo com as determinações deste Termo de Referência.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

12. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

Caberá o fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.



O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 117, da Lei nº. 14.133/21.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a CONTRATADA as seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, por até 05 (cinco) anos; e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A CONTRATADA será notificada exclusivamente através do seu e-mail disponibilizado no certame e/ou disponível em seu cadastro no Portal de Compras Públicas como terá a devida notificação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – FEMURN.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

15. DO PAGAMENTO



O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa – RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 141 da Lei 14.133/21, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

16. DAS AMOSTRAS

É facultado a solicitação de amostras a(s) licitantes (s) declarada(s) vencedora(s), referente ao(s) item (ris) do objeto desta licitação e/ou, sempre que possível, para verificação das características conforme especificações do termo de referência e proposta apresentada, no período de 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.

Caso sejam solicitadas amostras e estas não forem aprovadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, as referidas amostras deverão ser substituídas por outras que satisfaçam plenamente a todas as especificações contidas no Termo de Referência do respectivo processo. Para tanto será concedido o prazo máximo 02 (dois) dias úteis após a análise.



17. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Coronel João Pessoa/RN em conformidade ao Decreto Municipal nº 76, de 06 de agosto de 2021.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, poderá revogar este processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) abaixo identificados com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria.

Coronel João Pessoa/RN, 02/05/2022.


 Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo

Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Controle Interno
 Portaria nº 01/2021

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br




EM ACORDO



Ângela Kelly Simão de Souza Lima
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Portaria nº 05/2022



Francisco Lindon Jonson de Souza
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Portaria nº 025/2021



Nívia Amorim da Silva
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 037/2022

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: processo administrativo nº 0693/2022.

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),
_____ (CNPJ OU CPF N°), sediada/residente no (a)
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os
requisitos exigidos e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à
contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no
termo de referência.

Local e Data

Atenciosamente,

ASSINATURA

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 - Centro
CEP: 59.930-000
Tel.: (84) 3357-0027
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência: processo administrativo nº 0693/2022.

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),
_____(CNPJ OU CPF N°), sediada/residente no (a)
(ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, para fins legais, a inexistência de
impedimento para contratar ou licitar com a administração pública, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Atenciosamente,

ASSINATURA