

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00031/2025

### 1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de cama, mesa, banho e cozinha para todas as secretarias do município de Marcelino Vieira-RN.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Plástico Transparente para Toalha de Mesa medindo: Largura 1,40, 0,2 M de Espessura, Impermeável.	Metro	200
02	Tecido para Toalha de Mesa: Estampas Variadas, Com Composição De Aproximadamente 80% Algodão E 20% Poliéster.	Metro	200
03	Pano de Prato 100% algodão, grande, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, na cor branca, dimensões de 50 x 70 cm, Fardo c/ 12 unidades.	Pacote	50
04	Tecido Solasol, 100% algodão Filtro UPF 50+, na cor verde.	Metro	200
05	Tecido Percal para Lençol Branco, 200 Fios, Composição: 100% Algodão Por Metro Quadrado.	Metro	400
06	Toalha de Banho com barra Êtamine para bordar 100% Algodão - 70cm X 1,40	Unidade	100
07	Toalha Rosto Material: 90% Algodão E 10% Poliéster , Cor: Branca , Comprimento: 70 CM, Largura: 50 CM, Características Adicionais: C/ Tela Para Bordar , Tipo: Felpuda	Unidade	50
08	Toalha para Lavabo 100% algodão, ideal para bordar 45cm X 35mm	Unidade	50
09	Tecido com elástico para cama de solteiro, Poliéster, medindo 2,39 comprimento x 1,48 largura.	Unidade	100
10	Colcha Cama Tipo: Colcha / Cobre Leito , Material: Piquet 100% Algodão , Medidas Mínimas (C X L): 2,39 X 1,48 M, Cor: Branco	Unidade	100

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua publicação na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Nos preços ofertados deverão está inclusos todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante nesta proposta.

1.4. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.

1.5. Os itens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste processo e na proposta de preço, devendo ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.6. O produto deverá ser novo de fábrica, com garantia de uso.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente justificativa visa a contratação de empresa para a aquisição de materiais de cama, mesa, banho e cozinha, destinados a atender todas as secretarias do Município de Marcelino Vieira - RN, a fim de suprir as necessidades de manutenção, conservação e uso diário dos serviços administrativos e operacionais das unidades municipais.

2.2. A compra desses materiais é de extrema importância, visto que tais itens são essenciais para o bom funcionamento das atividades cotidianas das secretarias municipais, que incluem o atendimento à população, realização de eventos administrativos e a promoção de ações sociais e educacionais. A aquisição de materiais de qualidade contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e do atendimento ao público, refletindo positivamente na eficiência da gestão pública.

2.3. Atendimento às Necessidades Operacionais: A utilização de materiais adequados de cama, mesa, banho e cozinha é imprescindível para garantir o bom desempenho das atividades diárias em diversos setores municipais, como nas secretarias de saúde, educação, assistência social, entre outras.

2.4. Melhoria nas Condições de Trabalho e Atendimento: A aquisição desses materiais visa proporcionar melhores condições de trabalho para os servidores públicos, garantindo que os locais de trabalho sejam adequados e atendam às necessidades mínimas de conforto e higiene.

2.5. Economia de Escala: A compra centralizada para todas as secretarias do município representa uma forma de otimizar os recursos públicos, pois possibilita a aquisição de itens de forma planejada, com melhores condições de preço e qualidade, além de facilitar o controle e a gestão do estoque.

2.6. Cumprimento das Normas e Regulamentos: A contratação está em conformidade com as exigências legais e regulatórias aplicáveis à administração pública, atendendo ao princípio da economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

2.7. Diante do exposto, a contratação para a aquisição dos materiais de cama, mesa, banho e cozinha para todas as secretarias municipais é imprescindível, sendo necessária para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e sociais do Município de Marcelino Vieira - RN, sempre em busca da melhoria contínua na prestação de serviços à população.

### **3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.2. A empresa deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação, bem como:

3.1.3. Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

3.1.3. Qualificação econômica-financeira: A empresa deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

3.2. Os produtos deverão ser entregues imediatamente ao pedido especificado em ordem de compra em local e hora designado também em ordem de compra.

### **4 - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

4.1. São obrigações da Contratada:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

b) Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos produtos, assim como pelas despesas de transportes, frete, funcionários e seguros correspondentes.

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 horas, os produtos com falhas, erros ou incompletos.

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.

4.2. São obrigações da Contratante:

a) Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;

b) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo;

c) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;

d) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

f) 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

## 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis inseridos no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

5.3. O prazo para a entrega dos itens será tempestivo, de acordo com as necessidades da administração pública município

5.4. **Os itens deverão ser entregues imediatamente** aos pedido especificado em ordem de compra em local e hora designado também em ordem de compra.

5.5. Os itens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste processo e na proposta de preço, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 7 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de compra a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on- line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7. A contratante realizará inspeção minuciosa na entrega dos produtos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela entrega, com a finalidade de verificar a adequação dos itens e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE -MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

### **8.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista**

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa,

nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **9 - DAS PENALIDADES**

9.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

## **10 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. Para tal, o processo deve ser encaminhado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Município de Marcelino Vieira para que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Marcelino Vieira/RN, 24 de março de 2025

Sônia Maria Fernandes de Lima  
**Secretário Municipal de Administração**



## **DESPACHO**

Após elaboração do Termo de referência, para “Aquisição de materiais de cama, mesa, banho e cozinha para todas as secretarias do município de Marcelino Vieira-RN”, encaminho ao senhor Prefeito para devido conhecimento.

Marcelino Vieira - RN, 24 de março de 2025.

Sônia Maria Fernandes de Lima  
**Secretário Municipal de Administração**

MARCELINO VIEIRA - RN