



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Contratação de empresas para fornecimento de materiais de consumo (expediente) e execução de serviços (recursos humanos, gráficos, locação de veículos, locação de estrutura e lanches) com o intuito de Implementar ações e práticas de saúde em educação ambiental para comunidades rurais e suas representações, através de palestras, orientações e oficinas, apresentados por profissionais qualificados, a fim de conservar e preservar o meio ambiente e minimizar as ações negativas da destinação incorreta de resíduos sólidos rurais, conforme especificações constantes no Plano de Trabalho aprovado, por meio do Convênio Nº 919749/2021, firmado com a FUNASA na Plataforma Mais Brasil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS			
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Contratação Consultor para realização de exposição participada sobre resíduos sólidos, manuseio e armazenamento de água para o consumo humano.	HORA	41

LOTE 2 - SERVIÇOS GRÁFICOS			
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Confecção de Banner lona 90 cm x 120 cm colorido 4x4 cores sobre - manuseio e armazenamento adequado da água para o consumo humano.	UND	3
2	Confecção de Banner lona 90 cm x 120 cm colorido 4x4 cores sobre - coleta seletiva e reaproveitamento dos resíduos sólidos	UND	2
3	Criação de Arte Gráfica e Confecção de Banner lona 90 cm x 120 cm colorido 4x4 cores sobre - Saúde em educação ambiental	UND	2
4	Criação e Confecção folder sobre a importância da compostagem doméstica de resíduos orgânicos. Característica: tamanho A4, material: em papel couchê brilho ou fosco 120g. acabamento: 02 (duas) dobras. Impressão: colorido, com arte disponibilizada pelo requerente	UND	215
5	Criação e Confecção folder sobre o manuseio e armazenamento adequado da água para o consumo humano. Característica: tamanho A4, material: em papel couchê brilho ou fosco 120g. acabamento: 02 (duas) dobras. Impressão: colorido, com arte disponibilizada pelo requerente	UND	215
6	Criação e Confecção Folder - Educação em saúde ambiental. Característica: tamanho A4, material: em papel couchê brilho ou fosco 120g. acabamento: 02 (duas) dobras. Impressão: colorido, com arte disponibilizada pelo requerente.	UND	180
7	Criação e Confecção de Faixa em lona 1mtX3mt com Ilhós - sobre apresentação do projeto.	UND	9
8	Folder sobre a coleta seletiva e reaproveitamento dos resíduos sólidos - A4, em papel couchê - 120g. 02 (duas) dobras, colorido, com arte disponibilizada pelo requerente.	UND	25
9	Impressão cartilhas Qualidade da Água para Consumo Humano p/ promoção e proteção da saúde53pag- http://blog.saude.mg.gov.br/2018/03/27/vida-saudavel-	UND	190





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

10	Criação de Arte Gráfica e Confeção de Banner lona 90 cm x 120 cm colorido 4x4 cores sobre - importância da compostagem Doméstica de resíduos orgânicos	UND	2
----	---	-----	---

LOTE 03 - MATERIAL DE CONSUMO			
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Livro de ata com 200 fls	UND	1
2	Kit Composteira doméstica , mínimo 15Litros, com 2 Caixas digestoras de 15L cada com furos no fundo, 1 Caixa coletora de 15L, 1 Etc.	UND	179
3	Aquisição de filtro de barro para água capacidade 8 litros com 3 velas.	UND	100
4	Kit com 4 lixeiras de 100 L para coleta seletiva com trave metálica galvanizada ou plástico reforçado e suporte	UND	6

LOTE 4 - LOCAÇÃO DE ESTRUTURA			
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Locação de Som – Caixa de som com sistema de grave, médio-grave, médio cornetas e agudo, com mesa de som e microfone sem fio.	DIÁRIA	12
2	loc. projetor multimídia de 3 mil lúmens , bivolt, com entradas: -LAN; HDMI; - HDBASET, DVI-D; -MONITOR OUT; AUDIO OUT, AUDIO 2 E 3 RS232C - RCA; - USB, computador compatível	DIÁRIA	12

LOTE 5 - LOCAÇÃO DE VEÍCULO			
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Locação de veículos do tipo caminhonete cabine dupla, 04 portas, a diesel, capotam, motorista, combustível por conta da contratante.	DIÁRIA	12

LOTE 6 – FORNECIMENTO DE LANCHES			
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	Lanche (01 sólido, 01 fruta e 01 líquido)	UND	585
2	Copo água mineral 200ml , caixa com 48 unidades.	CAIXA	13

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que a presente demanda se fundamenta na necessidade de garantir condições adequadas para a execução das ações previstas no Plano de Trabalho do Convênio nº 919749/2021, firmado entre o Município de Jundiá/RN e a FUNASA. O projeto tem como finalidade implementar práticas de saúde e educação ambiental voltadas às comunidades rurais, que enfrentam sérios desafios relacionados à destinação inadequada de resíduos sólidos, à escassez hídrica e à ausência de infraestrutura suficiente para ações educativas.

3.2. Considerando que a contratação de empresas para fornecimento de materiais de consumo e execução de serviços é imprescindível para assegurar:

3.2.1. Logística e infraestrutura adequadas às palestras, oficinas e orientações, por meio da locação de veículos e estruturas;

3.2.2. Apoio técnico e pedagógico com recursos humanos qualificados para ministrar atividades educativas;

3.2.3. Produção de materiais gráficos e informativos que possibilitem a disseminação de conteúdos de forma clara e acessível;

3.2.4. Suporte operacional com fornecimento de lanches e materiais de expediente, garantindo a participação efetiva das comunidades.

3.3. Considerando que sem esses insumos e serviços, a execução das etapas previstas no projeto ficaria comprometida, inviabilizando a mobilização comunitária e a efetividade das ações de conscientização ambiental.

3.4. Diante do exposto, a demanda justifica-se pela necessidade de assegurar a eficiência, qualidade e alcance das atividades educativas, promovendo a preservação ambiental, a melhoria da saúde pública e o fortalecimento da cidadania nas comunidades rurais de Jundiá/RN. Trata-se de uma medida estratégica para transformar práticas locais de manejo de resíduos e uso da água, consolidando resultados sustentáveis e duradouros para o município.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. LOTE I: Prestação de serviços de Recursos Humanos:

5.1.1.1. A empresa ou profissional contratado deverá comprovar experiência comprovada em educação ambiental, especialmente nas temáticas de coleta seletiva, compostagem, ciclo hidrológico, proteção de nascentes e uso sustentável da água.

5.1.1.2. O contratado deverá possuir formação acadêmica mínima em nível de graduação, sendo desejável titulação de mestrado ou doutorado, e apresentar currículo atualizado que ateste sua expertise nas áreas abordadas.

5.1.1.3. O contratado deverá apresentar proposta técnica detalhada, incluindo plano de trabalho, metodologia de exposição participada, cronograma de atividades e estratégias de mobilização comunitária.

5.1.1.4. Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços e recursos:

5.1.1.4.1. Exposição participada: realização de palestras e oficinas interativas sobre coleta seletiva, compostagem, ciclo hidrológico e proteção de nascentes.

5.1.1.4.2. Materiais de apoio: fornecimento de materiais didáticos (apostilas, cartilhas, slides, recursos visuais) para os participantes.

5.1.1.4.3. Metodologia participativa: utilização de dinâmicas, debates e atividades práticas que permitam aferir o aproveitamento e engajamento da comunidade.

5.1.1.4.4. Relatório técnico: entrega de relatório final contendo descrição das atividades realizadas, público alcançado e avaliação dos resultados.

5.1.1.4.5. Certificação: emissão de certificado de participação para os membros da comunidade que cumprirem os requisitos de presença e participação nas atividades.

5.1.2. LOTE II: Serviços Gráficos:

5.1.2.1. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis;

5.1.2.2. Para o transporte e distribuição, acondicionar os materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.2.3. Utilizar-se de equipamentos adequados e modernos para que não haja percas na qualidade das impressões.

5.1.2.4. Os serviços deverão ser inclusos o design gráfico para elaboração de artes, quando for necessário.

5.1.3. LOTE III: Material de Consumo:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5.1.3.1. Livro de Ata com 200 folhas

- 5.1.3.1.1. Deve possuir capa dura resistente, com identificação “Livro de Ata”.
- 5.1.3.1.2. Folhas numeradas sequencialmente, em papel offset 75g/m².
- 5.1.3.1.3. Encadernação costurada ou colada, garantindo durabilidade.
- 5.1.3.1.4. Dimensões mínimas: formato ofício ou A4.

5.1.3.2. Kit Composteira Doméstica (mínimo 15 litros)

- 5.1.3.2.1. Composto por 2 caixas digestoras de 15L cada, com furos no fundo para drenagem.
- 5.1.3.2.2. 1 caixa coletora de 15L para líquidos (chorume).
- 5.1.3.2.3. Material: plástico resistente, atóxico e reciclável.
- 5.1.3.2.4. Deve incluir tampa ajustada e manual de instruções.
- 5.1.3.2.5. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

5.1.3.3. Filtro de Barro para Água – Capacidade 8 litros

- 5.1.3.3.1. Capacidade mínima de 8 litros.
- 5.1.3.3.2. Equipado com 3 velas filtrantes cerâmicas certificadas pelo INMETRO.
- 5.1.3.3.3. Material: barro natural, atóxico, com torneira plástica ou metálica resistente.
- 5.1.3.3.4. Deve atender às normas sanitárias vigentes para potabilidade da água.

5.1.3.4. Kit com 4 Lixeiras de 100L para Coleta Seletiva

- 5.1.3.4.1. Conjunto de 4 lixeiras de 100 litros cada, identificadas por cores padrão da coleta seletiva (azul, vermelho, verde e amarelo).
- 5.1.3.4.2. Fabricadas em plástico reforçado ou metálico galvanizado, resistentes a intempéries.
- 5.1.3.4.3. Suporte metálico galvanizado ou estrutura plástica reforçada para fixação.
- 5.1.3.4.4. Cada lixeira deve conter tampa articulada e identificação visual (símbolo e nome do tipo de resíduo).

5.1.3.5. Condições Gerais:

- 5.1.3.5.1. Todos os itens devem ser novos, sem uso anterior.
- 5.1.3.5.2. Devem atender às normas técnicas e sanitárias vigentes.
- 5.1.3.5.3. Os preços devem incluir todos os custos (frete, impostos, encargos, taxas e seguros).
- 5.1.3.5.4. A entrega deve ocorrer conforme Ordem de Compra/Serviço, no prazo e local definidos pela Secretaria responsável.
- 5.1.3.5.5. Itens em desacordo com as especificações deverão ser substituídos imediatamente sem ônus adicional para a Administração.

5.1.4. LOTE IV: Locação de Estrutura:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5.1.4.1. A contratada deverá garantir o fornecimento dos equipamentos de som e projetor multimídia, obedecendo todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, bem como exigências da ABNT e demais normas aplicáveis. Durante todo o período dos eventos, deverá permanecer um funcionário da empresa responsável pela operação e monitoramento dos equipamentos.

5.1.4.2. A contratada deverá providenciar todas as autorizações, ARTs, laudos e licenças necessárias ao bom funcionamento e uso dos equipamentos, incluindo exigências ambientais, trabalhistas e de segurança previstas na legislação vigente. Deverão ser fornecidos todos os sistemas de segurança exigidos, como aterramento elétrico, sinalização adequada e demais dispositivos pertinentes.

5.1.4.3. O preço dos serviços contratados deverá incluir todos os custos decorrentes da locação, transporte, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, bem como hospedagem e alimentação de seus funcionários e colaboradores, quando necessário.

5.1.4.4. A contratante não será responsável pelo fornecimento de serviços de vigilância dos equipamentos durante o período de montagem e desmontagem, podendo disponibilizar tais serviços apenas durante a realização dos eventos.

5.1.4.5. A contratante não fornecerá maquinário nem operadores para transporte, fixação, instalação, montagem ou desmontagem dos equipamentos nos locais dos eventos.

5.1.4.6. A contratada deverá responder por todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, manutenção, transporte, alimentação e estadia, materiais, ferramentas e demais custos pertinentes ao objeto licitado.

5.1.4.7. Os equipamentos deverão estar montados e testados com pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência ao início de cada evento, garantindo pleno funcionamento e segurança operacional.

5.1.5. LOTE V: Locação de Veículo:

5.1.5.1. Os veículos deverão possuir todos os equipamentos de segurança obrigatórios conforme normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e das resoluções do CONTRAN, aplicáveis a caminhonetes cabine dupla.

5.1.5.2. O licitante vencedor deverá disponibilizar os veículos locados, com motorista, para atender às necessidades da Secretaria requisitante, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

5.1.5.3. O contratado deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da entrega e disponibilização dos veículos, sem qualquer ônus adicional para o Município, incluindo combustível, manutenção e demais encargos.

5.1.5.4. A contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos veículos, incluindo troca e manutenção dos pneus.

5.1.5.5. A contratada é responsável pelo pagamento de licenciamento anual, IPVA e demais taxas obrigatórias.

5.1.5.6. Os veículos deverão possuir seguro total com franquia e rastreamento, sendo a contratada responsável pelo pagamento desses serviços. A Prefeitura deverá receber os dados de acesso ao sistema de rastreamento.

5.1.5.7. Os veículos deverão ser substituídos por novos (zero quilômetro) a cada 02 (dois) anos de uso, garantindo segurança e confiabilidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5.1.5.8. A contratada deverá realizar de forma contínua, pelo preço contratado, os serviços objeto deste Termo de Referência, segundo as necessidades e requisições da Secretaria requisitante.

5.1.5.9. A contratada deverá atender de imediato às solicitações relativas à substituição de veículos que não atendam às especificações.

5.1.5.10. Em caso de defeito, o veículo deverá ser substituído em até 02 (dois) dias corridos, por outro semelhante do mesmo porte.

5.1.5.11. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria requisitante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

5.1.5.12. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de entrega dos veículos em desacordo com as condições pactuadas.

5.1.5.13. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados.

5.1.5.14. O quantitativo de veículos a ser entregue será de acordo com o solicitado na Ordem de Serviço, não havendo obrigatoriedade de aquisição/locação de todos os veículos de uma só vez.

5.1.6. LOTE VI: Fornecimento de Lanches:

5.1.6.1. Os produtos deverão ser apresentados em embalagens adequadas, em perfeito estado, sem sinais de violação, garantindo higiene e conservação.

5.1.6.2. Serão considerados impróprios e recusados os produtos com embalagens amassadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o alimento à contaminação e/ou deterioração, ou que não permitam o perfeito armazenamento.

5.1.6.3. Os lanches deverão ser compostos por 01 sólido (ex.: sanduíche ou bolo), 01 fruta fresca e 01 líquido (suco ou refrigerante), atendendo às necessidades nutricionais e garantindo boa aceitabilidade.

5.1.6.4. Os lanches deverão ser entregues prontos para consumo, em embalagens individuais, obedecendo às normas sanitárias e de higiene vigentes.

5.1.6.5. O prazo de entrega dos produtos será imediato, contado a partir da comprovação do recebimento da Ordem de Compra/Serviço.

5.1.6.6. A contratada deverá planejar previamente suas atividades, garantindo pontualidade e qualidade na entrega.

5.1.6.7. O fornecimento deverá ocorrer nos endereços solicitados dentro do Município de Jundiá/RN, podendo ser no perímetro urbano ou em áreas rurais, conforme solicitação da Secretaria requisitante.

5.1.6.8. A entrega dos lanches e da água mineral somente poderá ser realizada mediante Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Administração, sob pena de rescisão contratual.

5.1.6.9. A contratada deverá prestar atendimento adequado e fornecer informações devidas ao responsável da Secretaria sobre os serviços prestados, de forma correta e nos prazos estabelecidos.

5.1.6.10. As despesas decorrentes de frete e transporte dos lanches e da água mineral até o local designado, bem como quaisquer outras despesas adicionais, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem inclusão posterior de custos além dos apresentados na proposta.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

5.1.6.11. A contratada deverá obedecer às regras sanitárias e de higiene para produção, transporte, armazenamento e entrega dos lanches e da água mineral.

5.1.6.12. Não será permitido o fornecimento de alimentos preparados em dias anteriores; todos os lanches deverão ser produzidos no mesmo dia da entrega.

5.1.6.13. O sabor e a qualidade dos alimentos são elementos essenciais, devendo ser equilibrados, sem excesso de tempero e utilizando, sempre que possível, ingredientes frescos e naturais.

Da exigência de amostra

5.1.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho dos materiais de consumo (expediente, lanches, materiais gráficos) e dos serviços contratados (recursos humanos, locação de veículos e estruturas), não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra ou descritivo técnico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.1.8. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.

5.1.9. A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

5.1.10. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente protocolada no endereço estabelecido no item anterior.

5.1.11. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

5.1.12. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

5.1.13. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como obter informações sobre datas, horários, locais e procedimentos para exame, devendo, para tanto, entrar em contato com o órgão/entidade avaliador.

5.1.14. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade dos bens e serviços ofertados, confrontados com as exigências técnicas expressas no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

5.1.15. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.

5.1.16. O licitante que não apresentar amostras ou descritivos técnicos no prazo previsto também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

5.1.17. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 10 (dez) dias úteis, contados da data da homologação do certame.

5.1.18. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

Da Subcontratação

5.2. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

Da Garantia da contratação

5.3. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens e início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Jundiá/RN – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, Rua da Matriz, 305 – Centro, Jundiá/RN – CEP 59188-000. Os serviços deverão ser executados nos locais de realização das ações previstas no Plano de Trabalho, especialmente nas escolas e comunidades rurais beneficiadas (Gravatá, Arisco dos Pires e Lajedo Grande).

6.3. No caso de produtos perecíveis (ex.: lanches), o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

6.4. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.9. O contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar os bens e executar os serviços nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e necessidades da Administração.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX) \times \left(\frac{6}{100} \right)}{365} \quad I = 0,00016438$$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

8.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

9.1.1. A adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE justifica-se pela necessidade de garantir a execução integrada e eficiente do objeto, que envolve tanto a compra de materiais de consumo quanto a prestação de serviços complementares para as ações de saúde em educação ambiental. Esse critério assegura maior competitividade, reduz riscos de fragmentação contratual, facilita a gestão administrativa e logística, e garante que todos os insumos e serviços sejam fornecidos de forma coordenada, atendendo às especificações do Plano de Trabalho do Convênio nº 919749/2021 e promovendo economicidade e qualidade na execução das atividades junto às comunidades rurais de Jundiá/RN.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1. A licitante deverá apresentar Declaração (ou Certidão) de Adimplência emitida pelo Município de Jundiá/RN, comprovando que não possui pendências decorrentes de contratos administrativos, convênios, ajustes ou outros instrumentos firmados com a Administração Pública Municipal, na forma da legislação municipal aplicável.

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

9.4.3. 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.5. 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;

9.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.7. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.5.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de Abertura e Encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na Junta Comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) Devendo o licitante apresentar, já calculados as demonstrações contábeis do último exercício, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

LIQUIDEZ CORRENTE: $\frac{AC}{PC}$ = Índice mínimo: 1,00

LIQUIDEZ SECA: $\frac{AC - EST}{PC}$ = Índice mínimo: 1,00

LIQUIDEZ IMEDIATA: $\frac{AD}{PC}$ = Índice mínimo: 1,00

ENDIVIDAMENTO TOTAL: $\frac{PC + ELP}{AT}$ = Índice máximo: 0,80

PARTICIPAÇÃO DE CAPITAIS DE TERCEIROS: $\frac{PNC + PC}{PL}$ = Índice máximo: 0,80

LC - Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;

LS - Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto prazo sem risco por uma parada de vendas; LI - expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no momento da análise sem risco algum;

ET - É capaz de demonstrar quanto do capital de uma empresa é proveniente de terceiros, e quanto é advindo dos próprios recursos;

CT - Corresponde ao percentual de capital externo que é utilizado pelas empresas para financiar sua geração de bens e/ou serviços e demais atividades;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

EST = Estoque

ELP = Passivo exigível a longo Prazo;

AT = Ativo Total;

PT = Passivo Total;

PE = Passivo Exigível;

PL = Patrimônio Líquido;

AD = Ativo Disponível = Caixa + Equivalentes ao Caixa.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

9.5.2.1. É indispensável à apresentação do cálculo dos índices acima identificados, sob pena de inabilitação. A apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, com os livros diários e termos de abertura e encerramento registrados, é necessária para comprovar a saúde financeira da licitante, assegurando sua capacidade de executar contratos de alto valor e de fornecimento contínuo de insumos essenciais ao Sistema Único de Saúde. A exigência dos índices financeiros (Liquidez Corrente, Seca, Imediata, Endividamento Total e Participação de Capitais de Terceiros) permite aferir objetivamente a capacidade da empresa de honrar suas obrigações sem comprometer a continuidade do serviço, sendo indispensável para garantir segurança e regularidade na execução contratual.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.6.2. Além dos atestados, poderão ser exigidos, conforme a natureza do item/lote:

9.6.2.1. Registro ou inscrição em órgão de classe (quando aplicável aos profissionais envolvidos, como nutricionistas ou técnicos responsáveis);

9.6.2.2. Comprovação de infraestrutura logística (estoque, frota de veículos, equipamentos de som e projeção, estruturas para eventos);

9.6.2.3. Certificação sanitária para fornecimento de produtos perecíveis (lanches), garantindo validade e condições adequadas de armazenamento e transporte;

9.6.2.4. Portfólio ou amostras gráficas para serviços de impressão e materiais educativos, assegurando qualidade e conformidade com as especificações do Plano de Trabalho.

9.6.3. Dessa forma, a qualificação técnica busca assegurar que os licitantes possuam capacidade comprovada e estrutura adequada para atender integralmente às demandas do Convênio nº 919749/2021, garantindo a execução eficiente e segura das ações de saúde em educação ambiental junto às comunidades rurais de Jundiá/RN.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 183.382,00 (cento e oitenta e três mil, trezentos e oitenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela deste TR.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. Não à obrigatoriedade apresentar dotação orçamentária para registro de preço.

Jundiá/RN, 18 de agosto de 2026.

Shirley Maiane Costa Nogueira
Secretária Municipal De Meio Ambiente





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A7C3-A8E9-85B0-5727

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SHIRLEY MAIANE COSTA NOGUEIRA (CPF 074.XXX.XXX-55) em 18/08/2026 23:00:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jundia.1doc.com.br/verificacao/A7C3-A8E9-85B0-5727>