



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 02236/2023

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa ou profissional capacitado em engenharia elétrica para prestação dos serviços técnicos especializados de elaboração de projeto básico e homologação na concessionária de energia para instalação de subestação aérea de até 150KVA na Creche Proinfancia - Tipo C, localizada na Rua João Rufino, sn, centro do Município de Coronel João Pessoa/RN, 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	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	8193 - Prestação de serviços técnicos na área de engenharia elétrica para elaboração de projeto básico e homologação na concessionária de energia (COSERN) de uma subestação aérea de até 150KVA que será instalada na Creche Proinfancia - Tipo C, localizada na Rua João Rufino, sn, Centro do Município de Coronel João Pessoa/RN. <b>Incluindo:</b> Fiscalização e acompanhamento.	Serviço	1		
<b>Total Geral</b>					

2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 138/2023, de 24 de março de 2023.

### 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](http://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](http://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. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

- 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) documento de identificação com foto do administrador ou procurador da licitante;
- c) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em **NOME DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA**, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;
- d) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de



Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento;

- e) Certidão de Registro do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;
- f) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) 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;
- h) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- i) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- j) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- k) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- l) Declaração de que atende aos requisitos do termo de referência (modelo anexo I)
- m) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração (modelo II)
- n) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (modelo III)
- o) Declaração de não parentesco, conforme decisão Nº 190/2010 – TCE/RN.

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

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



113 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.10 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 111 - 2 . 2004 . 12 . 361 . 42 . 2.10 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, no orçamento relativo ao exercício de 2023.

## 5. DA VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 em seu artigo 90, o prazo para o(s) licitante(s) vencedor (es) assinarem o(s) contrato(s) será (ão) de até **05 (cinco)** dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município de Coronel João Pessoa/RN. O presente prazo poderá ser prorrogado a critério de Administração, conforme § 1º do art. 90, da citada Lei.

## 6. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Na realização do projeto deverá ser utilizada para estimativa dos preços o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) ou outros sistemas referenciais de custos da Administração Pública permito pela legislação.

Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** custos com ART de projeto e fiscalização.

Os serviços a serem contratados, consistem na elaboração de levantamento de dados, estudos preliminares com a elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos, abrangendo desenhos, especificações técnicas de materiais e serviços, planilha de quantitativos e preços básicos, cronograma físico financeiro, memória de cálculo dos quantitativos, memorial descritos dos serviços, composição do BDI, composição de preços.

Os Projetos deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e todas as normas pertinentes aplicáveis ao Objeto do presente Termo de Referência.

A realização dos serviços será supervisionada pela CONTRATANTE, que poderá propor sugestões durante a elaboração do projeto.

Havendo necessidade de revisão a CONTRATADA deverá providenciar a realização de revisões e adequações forem necessárias sem ônus para a CONTRATANTE.



Os serviços a serem prestados serão precedidos da emissão de Ordem de Serviço e serão divididos nas seguintes etapas:

➤ **ETAPA 1 – LEVANTAMENTO DE DADOS E ESTUDOS PRELIMINARES:**

Nesta etapa, a empresa contratada deverá realizar visitas à Creche para fazer o levantamento completo e minucioso em suas instalações, visando coletar os dados necessários para a realização dos projetos e dimensionamento dos serviços.

➤ **ETAPA 2 – PROJETO BÁSICO:**

Nesta etapa, deverá ser elaborado projeto básico, que constitui um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço de engenharia, e que possibilite a avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

A - Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para execução dos serviços, sem frustrar o caráter competitivo para a sua realização;

B - Subsídios para montagem do plano de licitação/contratação direta e gestão do serviço, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

➤ **ETAPA 3 – PROJETOS EXECUTIVOS:**

Entende-se por “Projeto Executivo” para qualquer especialidade, o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa dos serviços/obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes, conforme o conceito definido no art. 6º, inciso XXVI da Lei n.º 14.133/2021.

Fazem parte do escopo do Projeto Executivo a elaboração de listas de material por projeto ou etapa de obra ou serviço, bem como o seu registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU). Deverá conter ainda:

- MEMORIAL DESCRITIVO, apresentando todas as Especificações Técnicas e Encargos, para cada projeto elaborado, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem



aplicados, tipo de material, dimensões e classificação, dimensão e cor dos acabamentos utilizados, entre outras informações pertinentes.

- ORÇAMENTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHARIA, discriminando todos os projetos elaborados, considerando os valores praticados no mercado;

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, a ser preenchida pelas empresas que irão concorrer para executar o objeto, contendo no mínimo, as seguintes informações: discriminação dos materiais e serviços, quantitativo de cada material e serviço, custo unitário dos materiais e serviços, custo total de cada material e serviço e valor máximo do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) que deverá ser incluído ao final da Planilha Orçamentária;

- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO contendo a previsão de gastos com cada uma das etapas do objeto licitado, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este cronograma deverá conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total do serviço de engenharia, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

## **7. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS ETAPAS**

O prazo para elaboração do projeto básico será de até 15 dias, devendo obedecer aos seguintes prazos, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN:

**ETAPA 1:** Levantamento de dados e estudos preliminares: até 5 dias corridos;

**ETAPA 2:** Projeto básico: até 5 dias corridos;

**ETAPA 3:** Projetos executivos: até 5 dias corridos.

Já o prazo para fiscalização e acompanhamento dos serviços resultados do projeto básico, perdurará até o encerramento da vigência do contrato da presente contratação.

Os profissionais vinculados a CONTRATADA, que serão responsáveis pela fiscalização e acompanhamento, não poderão possuir nenhum vínculo com a contratada para execução da instalação da subestação.

## **8. 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.

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.

## 9. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se em virtude da Creche Proinfância - Tipo C, localizada na Rua João Rufino, estar em fase final de conclusão para o seu pleno funcionamento. Entretanto, para que isso ocorra, torna-se necessário a instalação de uma subestação aérea.

Com isso, é imprescindível a elaboração de um projeto básico, documento este que contempla a elaboração de levantamento de dados e estudos preliminares, abrangendo desenhos, especificações técnicas de materiais e serviços, memoriais descritivos e de cálculo, orçamentos e todos os demais documentos necessários para a instrução da futura subestação.

Cabe destacar que possuímos em nosso quadro de prestadores de serviços, profissional do ramo de engenharia civil, sendo este não autorizado, conforme art. 28 do Decreto nº 23.569/1933, a assinar projeto ou assumir a responsabilidade técnica em projetos de alta tensão, sendo esta finalidade somente nos termos da decisão normativa do CONFEA nº 70/21 ao engenheiro eletricitista.

## 10. DO PARCELAMENTO DO OBJETO



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.

## **11. DO RECEBIMENTO**

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

### **11.1 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.

### **11.2 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.

## **12. 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.

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.

### **13. 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.

### **14. 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.**



## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

A multa prevista acima será a seguinte:

- A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 16. 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.

## 17. 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.

## 18. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC N° 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.

## **19. 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, 01/12/2023.

---

Ângela Kelly Simão de Souza Lima  
Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo  
Portaria nº 005/2022



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: processo administrativo nº **02236/2023**.

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_ (CNPJ OU CPF Nº), 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



## ANEXO II

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

Referência: processo administrativo nº **02236/2023**.

\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME),  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF Nº), 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



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](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Referência: processo administrativo nº **02236/2023**.

\_\_\_\_\_RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME,  
\_\_\_\_\_(CNPJ OU CPF Nº, sediada/residente no (a)  
(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto á  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, no procedimento  
licitatório sob a Dispensa de Licitação, que não incide na proibição contida no inciso  
XXXIII do Art.7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma o presente.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA