



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo administrativo nº 0313/2023

### 1. OBJETO

**Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de lavagem de veículos pertencentes a frota municipal de Coronel João Pessoa, conforme termo de referência, para fins de atender as 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	Lavagem e polimento de motocicleta	UND	30		
2	Lavagem, polimento e lubrificação de veículos de pequeno porte	UND	70		
3	Lavagem, polimento e higienização de veículos de médio porte	UND	130		
4	Lavagem e lubrificação de máquinas agrícolas	UND	20		
5	Lavagem, polimento e higienização de veículos de grande porte	UND	110		
<b>Total Geral</b>					

### 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 verificação dos documentos de habilitação será realizada no Portal de Compras Públicas, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ao) apresentar toda documentação necessária à habilitação, conforme descritas abaixo, no **prazo de até 02h (duas horas)** a contar do recebimento da solicitação via sistema.

- 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) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) 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;
- f) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;



- i) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- j) Declaração de que atende aos requisitos do termo de referência (modelo anexo II)
- k) declaração de inexistência de impedimento de licitar ou contratar com a administração (modelo III)
- l) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; (modelo IV)
- m) Declaração de não parentesco, conforme decisão Nº 190/2010 – TCE/RN. **(modelo deverá ser adotado pela participante e emitida em papel timbrado da empresa);**

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

#### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O instrumento de contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no art. 107 da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

#### 5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será efetuada mediante encaminhamento por servidor responsável da CONTRATANTE, especialmente designado para este fim, de “Ordem de Serviços”, que corresponde à autorização de início de execução, devendo nela constar: a categoria do veículo, placa e data de execução. Poderá ocorrer modificação na quantidade e na composição da frota, na hipótese de sua renovação através da alienação e da consequente aquisição de outros veículos, em acréscimo ou substituição aos anteriores.

O serviço de lavagem de veículos deverá abranger a remoção da sujeira interna e externa existente no veículo, da seguinte forma:

**PARTE EXTERNA:** remoção manual de barro, lama, areia, piche proveniente do asfalto e demais resíduos, incluindo a limpeza de todos os seus componentes, como lataria, baú e partes expostas do chassi (eixos, diferencial e eixo cardan, no caso de veículos de carga), pneus, rodas, janelas, retrovisores, limpadores de para-brisa dianteiros e traseiros, o interior dos para-lamas e demais acessórios do veículo; secagem manual ou mediante uso de equipamento; aplicação de silicone nos pneus e peças vinílicas, plásticas ou emborrachadas;

**PARTE INTERNA:** aspiração do pó de todo o interior, inclusive dos bancos, do porta-malas ou do compartimento de carga, limpeza dos vidros, volante, painel e parte interna das portas; lavagem dos tapetes de borracha e dos cinzeiros removíveis e dos cintos de segurança;



Os funcionários da contratada deverão atender aos usuários, de forma ágil e cômoda, efetuando e confirmando o agendamento/prestação do serviço. O tempo de execução dos serviços de lavagem de qualquer dos veículos componentes da frota não excederá a 2 (duas) horas;

A empresa Contratada deverá dispor de atendimento das 08h00min às 18h00min, de segunda a sábado, com funcionários para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços objetos desta contratação;

O atendimento poderá ser com acionamento por meio de atendimento telefônico fixo ou celular com linha DDD (84), para fornecimento de informações sobre horários e agendamentos;

Como condição de participação, o pátio da empresa **VENCEDORA**, deverá estar a uma distância (raio) máximo de até 20 (vinte) Km do Prédio onde está localizada a sede da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN. Tal condição tem por objetivo a economicidade dos gastos públicos com deslocamento dos veículos, máquinas e funcionários;

Os veículos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN só poderão ser conduzidos por condutores credenciados, ficando proibida assim, a circulação de veículo oficial do Município, exceto para manobras internas no pátio do(a) licitante vencedor(a).

## 6. 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 nº 746/2014 - 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.

## 7. DA JUSTIFICATIVA



A presente contratação justifica-se pelos serviços serem imprescindíveis para garantir a higienização dos veículos, assim como preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação para atender as mais variadas demandas deste município. Além disso, a presente contratação faz-se necessária por não contarmos em nosso quadro funcional de servidores e local apropriado para realização dos serviços elencados.

## **8. DOS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO**

Atender às necessidades da Administração Municipal, contribuindo para que os veículos e máquinas utilizados pelas Unidades Administrativas estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que os serviços desenvolvidos, dependentes dos veículos, não sofram descontinuidade.

## **9. 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.

## **10. DO RECEBIMENTO**

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

### **10.1 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.

### **10.2 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.

## **11. 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.

## 12. 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.

### **13. 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.

### **14. 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.

## 15. 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.

## 16. 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.

## **17. 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.

## **18. 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.

## 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, 23/02/2023.

---

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo  
**Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Controle Interno**  
Portaria nº 001/2021

**DE ACORDO**

---

Luiz Marcos Alves da Costa  
**Secretário Municipal de Saúde**  
Portaria nº 069/2022

---

Francisco Herminio de Souza  
**Sec. Mun. de Serviços Urbanos, Obras, Viação e Transporte**  
Portaria nº 026/2021

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

---

Francisco Lindon Jonson de Souza  
**Sec. Mun. de Desenvolvimento Social e Cidadania**  
Portaria nº 025/2021

---

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



## ANEXO I – RELAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL

<b>Tabela de motocicletas</b>
Sundow Max
Yamaha YBR
Honda CG 150 Titan
Honda FAN 150 ESI

<b>Tabela de maquinas agrícolas</b>
Trator Walmet
Trator Massey Ferguson
Motoniveladora
Retroescavadeira
Pá Carregadeira
Trator New Holland TT 4.75

<b>Tabela de veículos de grande porte</b>
Renault master (Ambulância)
Marcopolo Volare V8L 4x4 EO (ônibus escolar)
Iveco CityClass 70C17 (ônibus escolar)
Volkswagen 13.150 (caminhão caçamba)
Volkswagen 15.190 EOD EHD ORE (ônibus escolar)
Marcopolo Volare V8L ESC (ônibus escolar)
Volkswagen induscar foz U (ônibus escolar)
Mercedes Benz Atron 2729K 6x4 (Caminhão pipa)

<b>Tabela de veículos de médio porte</b>
Fiat ducato combinato
Ford courier tecform (ambulância)
Fiat fiorino (ambulância)
VW/ Saveiro tecform AB1 (ambulância)
Fiat toro

<b>Tabela de veículos de pequeno porte</b>
Volkswagen novo gol
Fiat Mobi
Fiat Siena
Fiat uno mile
Chevrolet Spin



## ANEXO II

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

Referência: processo administrativo nº **0313/2023**.

\_\_\_\_\_ (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 III

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

Referência: processo administrativo nº **0313/2023**.

\_\_\_\_\_(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



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 IV

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

Referência: processo administrativo nº 0313/2023.

\_\_\_\_\_ 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