



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

SETOR FINANCEIRO/ SME

Nº PROC: 1004/2024

PAG: 60

ASS: [assinatura]

MAT: 1124528



TERMO DE REFERÊNCIA Nº03/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1004/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO, INCISO I, ART. 28, DA LEI Nº 14.133/2021  
COMPRAS - AQUISIÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de eletrodomésticos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Macaíba/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item    | Descrição   | Unidade de Medida | Quantidade |
|---------|---|-------------------|------------|
| 0051243 | <b>VENTILADOR DE PAREDE 60 CM</b> - CARACTERÍSTICAS: NÚMERO DE PÁS DA HÉLICE: 3; CONTROLE DE VELOCIDADE CONTÍNUO; TIPO DE PINTURA ELETROSTÁTICA (PEÇAS METÁLICAS); MATERIAL DA HÉLICE POLIPROPILENO (PP) NATURAL; DIÂMETRO DA HÉLICE 53 CM; TIPO DE GRADE; ARAMADO DE AÇO COM 40 ARAMES; DIÂMETRO DA GRADE 60 CM; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: TENSÃO 127V E 220V(BIVOLT); FREQUÊNCIA 60HZ; POTÊNCIA NOMINAL DO MOTOR 160W; CAPACITOR 7,5FX400V; VELOCIDADE MÁXIMA 1150RPM CLASSE DE ISOLAÇÃO II; CABO DE ALIMENTAÇÃO PP PLANO 2X0,50MM2, COMPRIMENTO DO CABO DE ALIMENTAÇÃO 0,70; DIMENSÕES: ALTURA 61 CM; LARGURA 61 CM, PROFUNDIDADE 42 CM, PESO 3,7KG. COR PREDOMINANTE: PRETO GARANTIA DE 12 MESES | UND               | 1.000      |
| 0051264 | <b>APARELHO DE AR-CONDICIONADO</b> - TIPO SLIP, MODELO PAREDE, COM CAPACIDADE DE 12.000 BTU/H; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; COR BRANCA; GASES REFRIGERANTES ECOLÓGICOS, TENSÃO DE 220V; MONOFÁSICO; COM FILTRO LAVÁVEL; FUNÇÃO SLEEP (REPOUSO); TRÊS VELOCIDADES; FUNÇÃO DE DESUMIDIFICAÇÃO, TIMER E SWING; CLASSIFICAÇÃO A; COM CONTROLE REMOTO SEM FIO E COM VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO; SERPENTINA DA CONDENSADORA DE COBRE; GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO, TANTO PARA A EVAPORADORA, COMO PARA A CONDENSADORA E,  | UND               | 50         |

|         |  |     |    |
|---------|--|-----|----|
|         | ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE FÁBRICA.   |     |    |
| 0051245 | <b>GELADEIRA</b> - CARACTERÍSTICAS GERAIS: FUNÇÃO TURBO (FREEZER E REFRIGERADOR); TIPO DE DEGELO: FROST FREE ALTURA 1,85M; LARGURA 62,10 CM; PROFUNDIDADE 73,10 CM; CONSUMO (KWH): 55,8; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO TOTAL (L): 386 LITROS; CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DO REFRIGERADOR: 294 LITROS; TENSÃO/VOLTAGEM: 110V-220V; CONSUMO DE ENERGIA: A (MENOS DE 25% DE CONSUMO); CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM DO FREEZER (L): 92 LITROS; COR: BRANCO; EFICIÊNCIA ENERGÉTICA A; GARANTIA DE 12 MESES. | UND | 30 |
| 0051246 | <b>FREEZER HORIZONTAL</b> - GABINETE INTERNO EM AÇO GALVANIZADO COM CANTOS ARREDONDADOS; GABINETE EXTERNO PINTADO A PÓ; GÁS R134A, CAPACIDADE TOTAL: 468 LITROS, VARIAÇÃO DE TEMPERATURA: -22 °C A 3,5 °C; TAMPAS BALANCEADAS; RODÍZIOS ROTATIVOS; DRENO FRONTAL COM TAMPAS; DUPLA AÇÃO, CONSERVA ALIMENTOS CONGELADOS E RESFRIADOS; SISTEMA SKIN CONDENSER; BAIXO NÍVEL DE RUÍDO; VERSÃO S, CONDENSADOR HELICODIAL COM MICROMOTOR DE VENTILAÇÃO FORÇADA.  | UND | 50 |
| 0051247 | <b>BEBEDOURO INDUSTRIAL</b> - CAPACIDADE DE 100 LITROS DE RESERVATÓRIO, SEROENTINA IMERSA EM AÇO INOX, 03 (TRÊS) TORNEIRAS FRONTAIS CROMADAS, APARADOR DE ÁGUA FRONTAL COM DRENO, REVESTIMENTO EXTERNO EM CHAPA DE AÇO INOX BRILHANTES, RESERVATÓRIO DE ÁGUA EM POLIETILENO ATÓXICO OU AÇO INOX, TERMOSTADE DE REGULAGEM DA TEMPERATURA DA ÁGUA, PÉS REGULÁVEIS, GÁS ECOLÓGICO R134A, MOTOR HÉRMETICO, TENSÃO 220V. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.  | UND | 50 |
| 0051265 | <b>LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL</b> - CAPACIDADE DE 10 LITROS, TENSÃO BIVOLT; POTÊNCIA ELÉTRICA: 840W; POTÊNCIA DO MOTOR: ¾ CV (HP); FREQUÊNCIA 50HZ/60HZ; ROTAÇÃO: 3.500 RPM; (CORPO: AÇO INOX; COPO:  | UND | 50 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

SETOR FINANCEIRO/ SME  
Nº PROC: 1004/2024  
PAG: 62  
ASS: [assinatura]  
MAT: 1124528

|         |   |     |    |
|---------|---|-----|----|
|         | AÇO INOX; TAMPAS: PLÁSTICO; FACAS: AÇO INOX 304; CONFORMIDADE: PORTARIA 371; ALT/LARG/PROF: 80 X 27 X 25; PESO LÍQUIDO: 10,250; PESO BRUTO: 10,270; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.  |     |    |
| 0051252 | <b>FOGÃO INDUSTRIAL</b> – 4 BOCAS, EM AÇO CARBONO, BAIXA PRESSÃO COM FORNO E CHAPA, ALIMENTAÇÃO A GÁS, COM 04 (QUATRO) BOCAS E GRELHAS DE 4 (QUATRO) DEDDOS, BOCAS MEDINDO 30X30 CM COM PERFIL DE 50MM, COM QUEIMADORES ESPECIAIS EM FERRO FUNDIDO E PLAMATORIA SIMPLES COM CONSUMO 300GR/H E DULOS 600 GH/H, COM POLEGADA, FORNO COM PORTA EM AÇO INOX E PUXADOR RESISTENTE A CALOR, CHAPA PADRÃO ABNT, ESTRUTURA MEDINDO 237X110X80MM, LEGISLAÇÃO DA ABNT. GARANTIA DE 12 MESES.  | UND | 30 |
| 0051253 | <b>BATEDEIRA INDUSTRIAL 12 LITROS</b> - SISTEMA DE MOVIMENTO PLANETÁRIO, TRÊS TIPOS DE BATEDORES, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI; QUATRI NÍVEIS DE VELOCIDADE; MOTOR SILENCIOSO E POTENTE; COM GRADE DE PROTEÇÃO; CUBA EM AÇO INOX REMOVÍVEL, FACILITANDO A LIMPEZA; COM OS SEGUINTESS ACESSÓRIOS INCLUSOS: 1 TACHO EM AÇO, COM CAPACIDADE PARA 12 LITROS, 1 BATEDOR PARA MASSAS LEVES, 1 BATEDOR PLANO PARA MASSAS PESADAS, 1 BATEDOR GLOBO PARA CLARAS; O EQUIPAMENTO E SEUS COMPONENTES DEVEM SER ISENTOS DE REBARBAS, ARESTAS CORTANTES OU ELEMENTOS PERFURANTES; DEVERÁ ACOMPANHAR MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS; POTÊNCIA 1200W, CONSUMO APROXIMADO: 0,65 KW; VOLTAGEM: BIVOLT; DIMENSÕES (AxLxP): 58 X 32,5 X 57,5 CM; PESO: 30KG. GARANTIA DE 12 MESES. | UND | 15 |
| 0051266 | <b>MÁQUINA DE LAVAR ROUPA</b> – MÁQUINA/LAVADORA DE ROUPAS 13KG, PAINEL DE CONTROLE DIGITAL, VIZUALIZADOR DAS ETAPAS DE LAVAGEM, ACESSO PARA AVANÇAR ETAPAS, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, DISPENSER: ALVEJANTE, AMACIANTE E SABÃO EM PÓ; DILUIÇÃO   | UND | 10 |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>ANTI MANCHAS, FILTRO PARA FIAPOS; FUNÇÃO CICLO RÁPIDO; FUNÇÃO TIRA MANCHAS; FUNÇÃO TURBO DE LAVAGEM; FUNÇÃO PAUSA, PROGRAMAS DE LAVAGEM E 8 CICLOS DE LAVAGEM CICLOS DE LAVAGEM: TIRA MANCHAS, DELICADO, EXTRA RÁPIDO, PESADO, REÚSO DE ÁGUA, CAMA E BANHO, JEANS E DIA A DIA. NÍVEIS DE ÁGUA: EXTRA BAIXO, BAIXO, MÉDIO, ALTO. NÚMEROS DE ENXÁGUES: 2. TIPOS DE CENTRIFUGAÇÃO: EXTRA E NORMAL. VELOCIDADE DE CENTRIFUGAÇÃO: 750RPM. ETIQUETA NACIONAL EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (ENCE): A. SELO DO INMETRO NO PRODUTO, CESTO PLÁSTICO, GABINETE DE AÇO, PORTA/TAMPA DE VIDRO TEMPERADO; VOLTAGEM: 220V. GARANTIA DE 12 MESES.</p> |  |  |
|--|---|--|--|

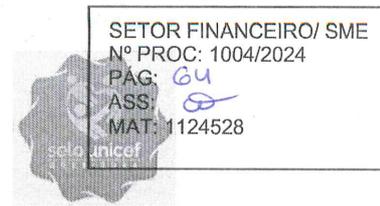
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação será utilizado como parâmetro para a elaboração do Plano de Contratações Anual, nos moldes do Decreto Municipal nº 2.155, de 21/12/23.
- 2.3. A aquisição se justifica para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e as Escolas da Rede Municipal de Ensino, baseada em diversos aspectos que visam garantir a qualidade da educação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**



**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

**Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

4.1.3. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre os recursos naturais;

**Subcontratação**

4.1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.5. Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.2. O produto deverá atender às seguintes características:

4.2.1. Cada item tem sua especificação definida, conforme tabela acima (item 1.1), que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;

4.3. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

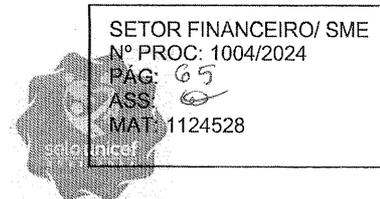
4.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes para esse fim.

4.5. A fiscalização ficará a cargo de servidores pertencentes aos quadros dos órgãos contratantes designados para esse fim, lotados nas unidades em que serão entregues os materiais.

4.6. Cada fiscal será responsável pelo recebimento do material da unidade onde desempenha suas atividades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**



- 4.7. Em hipótese alguma serão aceitos produtos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.
- 4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias contados a partir da solicitação e emissão da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste TR, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado de forma justificada pela licitante, e aceite pela administração.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 27 – Centro, CEP: 59.280-175, Macaíba/RN, Secretaria Municipal de Educação, no horário de funcionamento da requisitante, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.
- 5.4. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.
- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

SETOR FINANCEIRO/ SME

Nº PROC: 1004/2024

PÁG: 68

ASS: (a)

MAT: 1124528

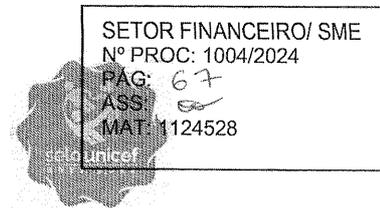
- 5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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.

**Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

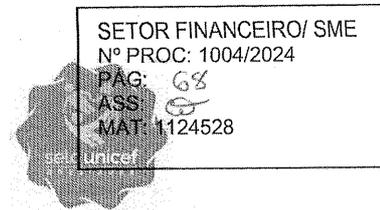
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.

**Fiscalização Administrativa**

- 6.13. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



- 6.14. Caso ocorra 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;

**Gestor do Contrato**

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. 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.
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

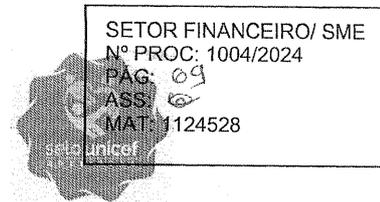
**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento**

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

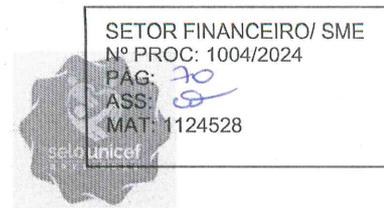
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa nº 01/2023.
  - 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**



- 7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

SETOR FINANCEIRO/ SME

Nº PROC: 1004/2024

PAG: 71

ASS: [assinatura]

MAT: 1124528

**Prazo de pagamento**

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023.

**Forma de pagamento**

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. 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.

**Forma de fornecimento**

- 8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

**Exigências de habilitação**

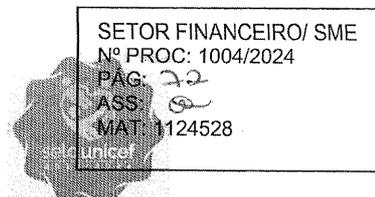
- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



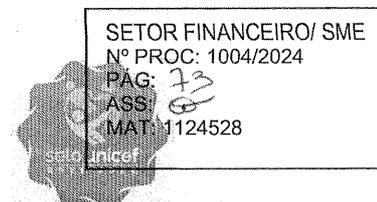
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



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

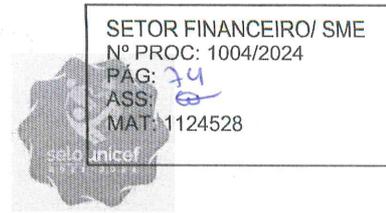
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando;
  - 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**



8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

8.26. A empresa deverá comprovar, a qualificação técnica por meio de: comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/prestação de serviços em característica, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

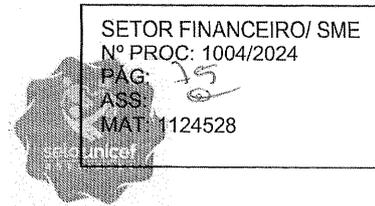
8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO



- 8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 824.867,40 (oitocentos e vinte e quatro, oitocentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários e referências apostos no anexo 1.

**10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Órgão Orçamentário  | 02.006 – Secretaria Municipal de Educação  |
| Ação                | 2030 – Manutenção das Demais Atividades do Ensino Fundamental;<br>2032 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil;<br>2034 – Manutenção das Atividades do Salário Educação;<br>2037 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação. |
| Elemento de despesa | 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.  |
| Fonte de Recurso    | 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.<br>15500000 – Transferência do Salário Educação.   |
| Região              | 0001 - Macaíba   |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

SETOR FINANCEIRO/ SME  
Nº PROC: 1004/2024  
PÁG: 76  
ASS:   
MAT: 1124528

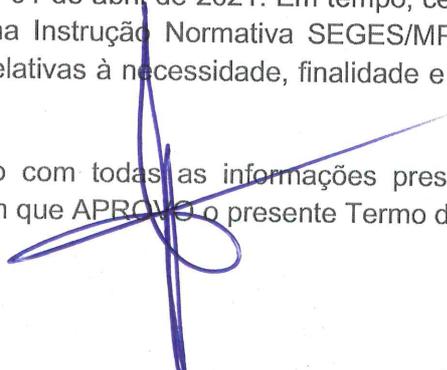
|        |   |
|--------|---|
|        | 15500000 – Transferência do Salário Educação. |
| Região | 0001 - Macaíba                                |

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

**12. DAS ASSINATURA**

12.1. Declaramos que o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Em tempo, certifico que o documento traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e atesto a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos serviços requeridos.

12.2. Declaro que estou de acordo com todas as informações prestadas na declaração e assinatura acima, ao tempo em que **APROVO** o presente Termo de Referência.

  
**Jefferson Lázaro de Lima**

Chefe do Setor Administrativo e Financeiro  
Matrícula nº 1118935

  
**Gesliany Rafaela Pereira de Souza**

Setor de Compras  
Matrícula nº 1124528

12.3. Declaramos finalizado o presente termo em 11 de março de 2024.