



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO.**

1.1 Contratação de empresa Para Aquisição de Material e Periféricos de Informática e eletrônico Para as Necessidades do município de Bento Fernandes/RN. As características, quantidades e demais descrições dos itens a serem contratados, conforme lote abaixo:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor. Estimado
01	HD SSD 480GB.	Unidade	10	
02	Fonte 500W Bivolt Crusader.	Unidade	20	
03	Memória DDR4 8GB	Unidade	10	
04	Kit Teclado E Mouse Sem Fio 2.4ghz, Cor do mouse e teclado: Preto Bateria incluída. Teclado com switch membrana. Idioma do teclado: Português Brasil. Mouse com sensor óptico e resolução de 1600 dpi. Combinação perfeita e completa para diferentes atividades diárias.	Unidade	20	
05	CAIXA DE SOM PARA DESKTOP - Potência de saída (RMS) 6 W Tipos de alto-falante Subwoofer Tipos de filtros do alto-falante Passivo Configuração de canais 2.1	Unidade	10	
06	Computador Completo i5 16GB SSD 256GB Monitor 17" 4 Núcleos Super Turbo Pc Hdmi Teclado e Mouse.	Unidade	25	
07	Impressora Multifuncional Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, Ethernet, Frente e Verso Automático, ADF, Bivolt.	Unidade	10	
08	Estabilizador 300VA bivolte	Unidade	25	
09	Estabilizador 1000VA bivolte	Unidade	25	
10	Projetor 080p 4k Hdr10 Wif Bluetooth Cor Branco 110V/220V.	Unidade	05	
11	Notebook Windows 11 Home, 8GB, 256 GB SSD, 15.6" Full HD LED.	Unidade	15	
12	HD Externo Portátil USB 3.0	Unidade	15	
13	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS TIPO MANUAL, FEIXE DE LUZ BIDIRECIONAL, FONTE DE LUZ LASER 650 NM, VELOCIDADE DE LEITURA 100 P/S, INTERFACE USB, GARANTIA DE NO MINIMO 12 MESES.	Unidade	05	
14	Filtro De Linha 1,5 Metros Bivolt 12 Tomadas Regua Extensora Rack Padrao.	Unidade	10	
15	monitor hdmi vga 60hz preto 17 Polegadas	Unidade	10	
16	Caixa Acústica Ativa CPA 15600L BT	Unidade	03	



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

17	adaptador vga para hdmi	Unidade	10	
18	Hub Adaptador 5 Em 1 USB Tipo C Multiportas Saida RJ45 HDMI Ethernet USB 3.0	Unidade	10	
19	Hub Usb 3.0 4 Portas Com Led Super Rápido 5.0 Gbps	Unidade	10	
20	Smartphone 256GB 5G Tela 6.6" Dual Chip 8GB RAM Câmera Tripla de até 48MP + Selfie 13MP Bateria de 5000mAh - Preto	Unidade	05	
21	NOBREAK Voltagem de saída CA: 115VVoltagem de entrada CA: Bivolt AutomáticoVoltagem de saída: 115VVoltagem de entrada: 115V - 127V / 220VVoltagem bivolt.Tem 4 tomadas.Tem 1 hora de autonomia estimada.Sua faixa de voltagem de entrada é de 110/127/220.Peso: 5.2 kg. Resolução nativa800 px x 600 px Altura x Comprimento x Profundidade77 mm x 297 mm x 234 mm Peso2.4 kgIntervalo de distância de projeção0.88 m - 10.44 m Relação de contraste15000:1Emissão de som em modo normal 37 dB Emissão de som em modo Eco29 dBVida útil da fonte de luz 5000 hSistemas operacionais compatíveisFormatos de vídeo HDTV compatíveis720p,1080i,1080p Cabos incluídos Cabo de alimentação,USB,VGA Tecnologia de projeção 3 LCD	Unidade	10	
22	ROTEADOR WIFI 100/1000 Tem uma velocidade de 1501Mbps. Banda dupla de 2.4 GHz.Possui 4 antenas externas e uma interna. Com hotspot para cobrir áreas de alta demanda de conexão. Tem 3 portas para conectar.Com firewall integrado.Suporta protocolo de segurança DMZ.Dimensões: 257.6mm de largura, 29mm de altura, 163.5mm de profundidade.Dispositivo que facilita conexões de rede. Com controle parental.	Unidade	10	
23	Smart TV 43" 4K LG UHD ThinQ AI 43UR7800PSA HDR Bluetooth Alexa Google Assistente Airplay2 3 HDMI	Unidade	10	
24	Mouse Pad 30x90 cm.	Unidade	20	
25	Impressora Multifuncional Laser Resolução da Cópia (máxima em dpi): Até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas: Sim Acesso Remoto: Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos: Sim Impressão Colorida: Não Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso): SimTempo de Impressão da Primeira Página: 8 segundos Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico Memória Padrão: 512 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm): 42/40 ppm (carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi): Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel: 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso: 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso): SimInterface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux Emulações: PCL6, BR-Script3®, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura: Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.: 50.000 páginas Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado: Até 3.500 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis: AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct.	Unidade	25	

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

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



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

1.4. A aquisição dos Material acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

## **2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.2 Condições de Prestação de Serviço

2.2.1 O prazo da Aquisição ou serviços é de 03 (três) dias, contados da data da emissão da ordem de compra/serviço, de forma parcelada.

2.3.5. O orçamento será submetido à análise da aquisição vinculado à prefeitura, que atestará a compatibilidade das informações com as práticas de mercado, em sequência será encaminhado para a autoridade competente para aprovação da realização do serviço dos itens, seguindo então para regular emissão da ordem de serviço pelo SETOR DE COMPRAS, vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças.

2.3 É necessário comprovar a procedência original ou recomendada pela montadora (genuína) do veículo, às peças aplicadas; para efeito desta contratação, considera-se peça genuína, aquela com selo de garantia ou documentação que assegure a aceitação da mesma pelo controle de qualidade da montadora; peça original, aquela produzida por indústrias que fornecem à montadora

2.4 O serviço em nenhuma hipótese deverá ser realizado sem a PRÉVIA AUTORIZAÇÃO

2.5 A empresa contratada deverá, após o Serviços, encaminhar ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, relatório de assistência técnica.

Os relatórios subsidiam o Fiscal, designado pela Administração, no acompanhamento do pagamento mensal das faturas, bem como no diagnóstico dos Serviços.

2.6 Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta no período das 08h00min às 18h00min, nos dias úteis, e das 08h00min às 14h00min, aos sábados

## **3. - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.:

3.2. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se ainda as disposições contidas no Decreto Municipal nº 005/2023, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações e Decreto Federal nº 11462/2023 e demais normas pertinentes.

## **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução proposta compreende um conjunto de fornecimento/serviços abrangentes que visam atender às demandas específicas das unidades administrativas. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 A contratação de uma empresa para a aquisição de materiais e periféricos de informática e eletrônicos para o município de Bento Fernandes/RN atende a diversas necessidades críticas e estratégicas da administração pública. Abaixo estão as principais razões e justificativas para essa contratação:

Melhoria da Infraestrutura Tecnológica Atualização de Equipamentos

5.2 **Obsolescência:** Muitos equipamentos de informática e eletrônicos podem estar obsoletos e não



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

suportam mais as necessidades atuais de desempenho e funcionalidade.

**5.3 Novas Tecnologias:** A adoção de novas tecnologias pode melhorar a eficiência e a produtividade dos serviços públicos.

Aumento da Capacidade Operacional

**5.4 Expansão dos Serviços:** Novos equipamentos podem permitir a expansão dos serviços oferecidos à população, melhorando a capacidade de atendimento.

**5.5 Desempenho:** Melhoria no desempenho das atividades administrativas e operacionais.

Eficiência e Produtividade

Automatização de Processos

**5.6 Softwares e Hardware:** Aquisição de novos softwares e hardwares pode automatizar processos, reduzindo o tempo e os custos operacionais.

**5.7 Integração:** Equipamentos mais modernos podem facilitar a integração entre diferentes sistemas e departamentos.

Redução de Manutenção

**5.8 Custos de Manutenção:** Equipamentos antigos exigem mais manutenção, aumentando os custos e o tempo de inatividade.

**5.8 Confiabilidade:** Novos equipamentos tendem a ser mais confiáveis, reduzindo a frequência de falhas e problemas técnicos.

Segurança e Conformidade

Proteção de Dados

**5.9 Segurança Cibernética:** Equipamentos mais novos possuem recursos avançados de segurança, essenciais para proteger dados sensíveis.

**5.1.0 Conformidade:** Atualização para atender às normas e regulamentos de segurança da informação.

Atendimento às Demandas da População

Qualidade do Serviço

**5.1.1 Atendimento ao Cidadão:** Melhorar a qualidade do atendimento ao cidadão, oferecendo serviços mais rápidos e eficientes.

**5.2.1 Transparência e Acessibilidade:** Facilitar o acesso da população às informações e serviços públicos. Inclusão Digital

**5.3.1 Acesso à Tecnologia:** Prover acesso à tecnologia para a população, especialmente em áreas remotas ou menos favorecidas.

**5.4.1 Educação e Capacitação:** Equipar escolas e centros comunitários com tecnologia para melhorar a educação e capacitação profissional.

Sustentabilidade e Inovação

Eficiência Energética

**5.5.1 Equipamentos Eficientes:** Novos equipamentos tendem a ser mais eficientes energeticamente,



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

reduzindo o consumo de energia e os custos operacionais.

**5.6.1 Sustentabilidade:** Promoção de práticas sustentáveis e redução do impacto ambiental.  
Inovação

**5.7.1 Novas Soluções:** Implementação de soluções inovadoras que podem transformar a maneira como os serviços públicos são prestados.

**5.8.1 Competitividade:** Manter o município competitivo e atualizado em termos de tecnologia e inovação.  
Justificativa Orçamentária  
Uso Eficiente dos Recursos

**5.9.1 Investimento Planejado:** Utilização eficiente dos recursos orçamentários para investimentos que trazem benefícios a longo prazo.

**5.2.0 Custo-Benefício:** Análise de custo-benefício demonstrando que a aquisição trará economias e melhorias operacionais significativas.

**Conclusão**

A necessidade de contratação de uma empresa para aquisição de materiais e periféricos de informática e eletrônicos é essencial para a modernização, eficiência e segurança das operações do município de Bento Fernandes/RN. Essa contratação visa atender às demandas atuais e futuras, proporcionando melhor qualidade de serviço à população, maior produtividade para a administração pública e alinhamento com as normas e práticas de sustentabilidade e inovação.

**6 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**

6.1 Como se trata de compras/bens comuns, não será exigido garantia de obrigações contratuais dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Porém será exigida a garantia legal de acordo com o código de defesa do consumidor.

**7 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **8. – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O valor estimado da contratação foi levantado a partir dos quantitativos e valores estimados dos itens que compreendem a tabela e expostos pelo órgão participante, sendo estes valores referenciais unitário multiplicados pelas quantidades unitárias gerando o total para cada compra do item.

8.2 1.1 deste Termo de Referência, elaborados pelo setor de compras e patrimônio desta Prefeitura.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. Considerando que as adjudicações decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP produz-se tão somente uma tabela com os melhores preços e a ordem de classificação dos fornecedores, não se faz necessário indicar, neste momento, a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

9.2. É oportuno esclarecer que a inexigibilidade da indicação da dotação orçamentária ocorre porque não há, no sistema de registro de preços, obrigatoriedade de contratar.

9.3 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pelo orçamento Geral do Município.

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

## **10. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

10.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos/ARP, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extinguir-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco ao fornecimento ou prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato

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

11.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2 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



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

**11.4 Fiscalização**

11.4.1 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*).

**11.5 Fiscalização Técnica**

11.5.1 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 Prefeitura Municipal. (Decreto nº 005/2023);

11.5.2 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, e Decreto nº 005/2023);

11.5.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 005/2023);

11.5.4 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. (Decreto nº 005/2023).

11.5.5 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. (Decreto nº 005/2023).

11.5.6 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 (Decreto nº 005/2023).

**11.6 Fiscalização Administrativa**

11.5.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 005/2023).

11.6.2 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; (Decreto nº 005/2023).

**11.7 Gestor do Contrato**

11.7.1 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 Prefeitura Municipal. (Decreto nº 005/2023).

11.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 005/2023).

6.6.3 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. (Decreto nº 005/2023).

11.7.4 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.





**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

(Decreto nº 005/2023).

11.7.5 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. (Decreto nº 005/2023).

11.7.6 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 Prefeitura Municipal. (Decreto nº 005, de 2023).

11.7.7 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.

11.8 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas no Decreto Municipal nº 11/2023, e Portarias Internas Conjuntas nº 01, 02 e 03, todos do município de Bento Fernandes/RN.

## **12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1 A avaliação da execução do objeto utilizará a análise de Relatório de fornecimento/execução dos produtos/serviços que deverá ser fornecida pela contratante e será analisada pelo Fiscal do Contrato, atestando ou não o seu atendimento.

12.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

12.1.1.2 deixar de fornecer, ou não fornecer com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **12.2 Recebimento**

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

12.2.2 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Prefeitura Municipal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.2.4 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.

12.2.5 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.

12.2.6 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 Prefeitura Municipal durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.2.7 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.





**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

12.2.8

**12.3 Liquidação**

12.3.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.3.2 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.

12.3.3 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:

12.3.4 o prazo de validade;

12.3.5 a data da emissão;

12.3.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.7 o período respectivo de execução do contrato;

12.3.8 o valor a pagar; e

12.3.9 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3.10 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;

12.3.11 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.

12.3.12 A Prefeitura Municipal deverá realizar consultar: 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.3.13 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.

12.3.14 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.

12.3.15 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.

12.3.16 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 órgão.

**12.4 Prazo de pagamento**

12.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**12.5 Forma de pagamento**

12.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

pagamento.

12.5.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos das normas resolução do TCE/RN.

12.5.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

12.5.6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

12.5.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.9 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.

12.5.10 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.

### **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1 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 ou MAIOR DESCONTO, sobre os itens/lote que compõem a tabela dos serviços, conforme melhor determinado no Setor de Licitações e contratos deste Município.

13.2 Em observância ao disposto no art. 4º, caput, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão concedidas às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) as prerrogativas previstas em lei de empate ficto e saneamento de eventual restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar Federal n. 123/2006:

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

#### **Habilitação jurídica**

13.4 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;

13.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.6 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>;

13.7 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;

13.8 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.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

13.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.10 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 matriz

13.11 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.

13.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do desenvolvimento agrário nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

13.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

13.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

13.16 Comprovante de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

13.17 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.

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

13.19 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.20 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;

13.21 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.22 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.

13.23 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**

13.24 Certidão negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

13.25 Balanço patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício do último exercício social (2022), na forma da Lei 10.406/2002 (Código Civil). Já exigíveis e apresentados na forma da lei e/ou normas vigentes, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC de forma regular. que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.26 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

13.27 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.28 As MEI'S por força do Acórdão 133/2022 Plenário – TCU, são obrigadas a apresentar seu balanço e demais elementos da qualificação econômico-Financeira.

13.29 Apresentar certidão simplificada da Junta Comercial do Estado sede da Licitante em nome da empresa.

13.30 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

13.31.1 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação juntos ou separados do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a) Caso o memorial apresentado em desconforme, a Comissão/equipe de apoio reserva-se o direito de solicitar o memorial do licitante em folha complementar assinada pelo contador e pelo sócio;

b) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **Qualificação Técnica**

13.32 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.

13.32.1 Comprovação em que se tratando de serviços/fornecimento contínuos, a(s) certidão(s) ou atestado(s) que demonstrem que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 12 (Dozes) meses. Se somente, se, a(s) certidão(s) ou atestado(s) não dispuserem ou estabelecerem o período de execução expresso nos referidos documentos, poderá a licitante comprovar a legitimidade dos documentos mediante Ex: Contrato, Ata de registro de preços ou outro documento formal e equivalente, que deram suporte a(s) certidão(s) ou atestado(s) emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES**  
**CNPJ: 08.110.884/0001-49**

**14. DO GESTOR ou FISCAL DO CONTRATO**

14.1 O gestor de contratos/ARP responsável pelo atesto da despesa conforme portaria nº /2024 constante nos autos, terá 15 (quinze) dias para conferir a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos/serviços entregues/executados atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência emitirá o atesto.

14.2 O Atesto será instruído com a seguinte documentação: I. Certidões para verificação da situação cadastral do credor, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade; II. Demais documentos exigidos, conforme a natureza da despesa.

14.3 Constatada qualquer pendência em relação à Nota Fiscal, à entrega do bem ou de parcela deste, o contratado será comunicado para saná-la.

14.4 Após a verificação da documentação apresentada pelo credor, e o cumprimento de todas as providências, o gestor de contrato emitirá o atesto e deverá remeter imediatamente a documentação respectiva a Secretaria Municipal de Finanças para fins de pagamento.

**15. DEMAIS PRERROGATIVAS**

15.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 005/2023.

15.2 Atestamos e/ou ratificamos as confecções e condições impostas no Termo de Referência e seus apêndices ETP e Mapa de Riscos. Os quais subscrevemos o presente.

Bento Fernandes /RN, em 10 de junho de 2024.

---

Francisco Ronaldo da Silva  
Secretária Municipal Administração, Planejamento e Finanças