

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1007/2024
PREGÃO ELETRÔNICO, INCISO I, ART. 28, DA LEI Nº 14.133/2021
SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada no serviço de buffet sob demanda, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Macaíba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd
0051098	HIDRATAÇÃO TIPO 1: - Refrigerantes 350ml (normal e zero) - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás) em copos; - Sucos naturais 300 ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá e goiaba. Gelo 1kg OBSERVAÇÃO: guardanapos de papel, copos descartáveis, canudos, bandejas de boa apresentação, caixas térmicas.	UND	3.150
0051099	HIDRATAÇÃO TIPO 2: - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás) em copos; - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba; - Café amargo e doce 150ml; - Biscoitos doce e salgado 200g; - Gelo 1kg; OBSERVAÇÃO: guardanapos de papel, bandejas de boa apresentação, caixas térmicas.	UND	2.050
0051100	LANCHE TIPO 1: (Em embalagens de isopor descartáveis e individuais) - Sanduíche natural 120g, cachorro quente completo 250g, pizza 120g, sanduíche tipo x-tudo ou similar 200g; - Bolo caseiro amanteigado 200g (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher). OBSERVAÇÃO: Guardanapo de papel, bandejas de boa apresentação.	UND	6.570
0051101	LANCHE TIPO 2: - Biscoito tipo casadinho 100g, biscoito Monteiro Lopes 100g, amanteigados 100g, rosquinhas 100g e outros biscoitos finos 100g; -02 (dois) tipos de	UND	3.250

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

	Bolo caseiro amanteigado 200g cada fatia (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, macaxeira, à escolher); - Sanduíches de queijo 120g, presunto 120g, queijo e presunto(misto) 150g, em pão de forma(quentes ou frios a escolher); - Prato salgado único, servido morno(quiche, torta, crepes de queijo, queijo e presunto ou frango, rocamboles); - Refrigerante(normal e zero) 350ml; - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás) em copos; - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba; - Café, café com leite, chocolate quente 150ml. OBSERVAÇÃO: - Pratos, garfos, facas, colheres, e o necessário em vidro e louça; - Guardanapo de papel; - Bandeja de boa apresentação.		
0051102	COFFEE BREAK TIPO 1: - Salgado Simples 4 (quatro) tipos no mínimo sendo 8 por pessoa; - Pãozinho recheado com queijo; - Croissants de queijo, presunto e mistos; - Bolo caseiro amanteigado 200g (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher); - Café 150ml; - Refrigerantes 350ml (normal e zero) - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá e goiaba. - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás); OBSERVAÇÃO: -Pratos, garfos, facas, colheres; - Guardanapo de papel; - bandejas de boa apresentação.	UND	4.035
0051103	COFFEE BREAK TIPO 2: - Salgado Simples 5(cinco) tipos no mínimo sendo 8 por pessoa; - Pão de queijo; - Mini croissants de queijo, presunto, mistos e mini sanduíches; - 02 tipos de bolo caseiro amanteigado 200g (chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher); - Frios (queijo mussarela, queijo prato, presunto, salame, peito de peru); - Mini Canapé de frango; - Café, café com leite, chocolate 150ml; - Refrigerantes 350ml (normal e zero) - Sucos naturais 300ml (02 tipos): abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba. - Água mineral 200ml (com gás ou sem gás); OBSERVAÇÃO: - Pratos, garfos, facas,	UND	2.915

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

	colheres, e o necessário em vidro e louça; - Guardanapo de papel; - Serviço de garçons; - Bandeja de boa apresentação.		
0051104	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 1: - Café 150ml; - 02(dois) tipos de sucos naturais 200ml: abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); - Água mineral (com ou sem gás); - Pães tipo (francês, de forma e de leite); - Queijo de manteiga, coalho e presunto fatiados; - Ovos mexidos ou torta de presunto e queijo (em réchaud); - 01(um) tipo de bolo(fofo, laranja, chocolate, milho, limão, cenoura, macaxeira, formigueiro, a escolher); - 3(três) variedades de frutas frescas da estação(apresentadas em bandejas ou em salada de frutas); OBSERVAÇÃO: - Bandejas de boa apresentação.	UND	1.450
0051105	CAFÉ DA MANHÃ TIPO 2: - Café, chocolate e iogurte 150ml; - Chá para quem solicitar 150ml; - 02(dois) tipos de sucos naturais 300ml: abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); - Pães tipo (francês, integral, de forma e de leite) 50g; - Queijo de manteiga, coalho, mussarela, prato e presunto fatiados; - Ovos mexidos 60g ou torta de presunto e queijo (em réchaud); - Cuscuz ou tapiquinhas(com e sem manteiga) - 02(dois) tipo de bolo 200mg (fofo, laranja, chocolate, milho, limão, cenoura, macaxeira, formigueiro, a escolher); - 4(quatro) variedades de frutas frescas da estação(apresentadas em bandejas ou em salada de frutas); - Sanduíches(frios e quentes) de queijo 120g, de presunto 120g, de queijo e presunto(misto) 150g; OBSERVAÇÃO: - Pratos, garfos, facas, colheres e o necessário; - Louças e talheres apropriados; - Guardanapos; - Bandejas de boa apresentação.	UND	1.530
0051106	BRUNCH TIPO 1: - Café, café com leite, chocolate quente 150ml; - 02 (dois) tipos de sucos naturais 200ml (abacaxi, uva, maracujá, acerola e goiaba); - Refrigerantes 350ml (normal e zero); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); - Salgados folheados,	UND	2.080

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.

Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

	semi-folhados e quentes; - 02 (dois) tipos de bolo 200g(chocolate, queijo, laranja, fofo, formigueiro, milho, limão, cenoura, macaxeira, à escolher); - Pavê; - Quiche 02(dois) tipos; - Rocambole 02 (dois) tipos; - Cheesecake de goiaba; - Crepe de frango; - Prato quente com 2 (duas opções): escondidinho de carne de sol, fricassê, penne ao molho sugo; OBSERVAÇÃO Guardanapos e bandejas com boa apresentação e cutelaria completa.		
0051107	ALMOÇO E JANTAR TIPO 1 (1 PRATO QUENTE E UMA MASSA): - Entrada: saladas caprese ou salada primavera e legumes cozidos; - Filé ao molho madeira, ou ao molho de castanha, ou ao molho roti, servido em rechaud; - 01 uma) massa (penne, espaguete ou farfale) e 02 (dois) molhos (4 queijos, carbonara, molho à bolonhesa); - Acompanhamentos: arroz branco, batata palha e farofa; - Quiche de palmito; - Feijão Carioca, preto ou verde; - Farofa; - 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, morango, uva ou maracujá); - Cafezinho 150ml com petit fours(beijo de moça ou biscoito amanteigado) servido à mesa; - Refrigerante 350 ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 300ml - (abacaxi, uva, maracujá, cajá, acerola ou goiaba); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapos de tecidos; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.	UND	1.040
0051108	ALMOÇO E JANTAR TIPO 2 (2 PRATOS QUENTES E UMA MASSA): - Entrada: saladas caprese ou salada primavera e legumes cozidos; - Filé ao molho madeira, ou ao molho de funghi, ou ao molho roti, servido em rechaud; - Camarão aos três queijos, servido em rechaud - 01 uma) massa (penne, espaguete ou farfale) e 02 (dois) molhos (4 queijos, carbonara, molho à bolonhesa, ou ao sugo); - Acompanhamentos: arroz branco, arroz à piamontese batata palha e farofa; - Quiche de palmito ou alho poró; - Feijão verde, carioca ou preto; - 02 (dois) tipos de sobremesa (chocolate, morango, uva ou	UND	1.850

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.

Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

	maracujá); - 04 (quatro) tipos de doces (brigadeiro, uvinha, romeu e julieta, olho de sogra) servidos em bandejas; - Cafezinho 150ml com petit fours(beijo de moça ou biscoito amanteigado) servido à mesa; - Refrigerante 350ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 300ml - (abacaxi, uva, maracujá, cajá, acerola ou goiaba); - Água mineral 200ml (com ou sem gás); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapos de tecidos; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.		
0051109	COQUETEL TIPO 1: - 06 (seis) variedades de salgados frios na quantidade de 10/1; - 06 (seis) variedades de doces (brigadeiro, ninho com nutella, uvinha, olho de sogra, beijinho, romeu e julieta) na quantidade de 10/1; - Água mineral 200ml (com gás e sem gás); - Refrigerante 350 ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 200ml (abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapo de Papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação; Exemplo: para 100 (cem) pessoas: 1000(mil) salgados de 06(seis) variedades; 1000(mil) doces de 06(seis) variedades.	UND	2.450
0051110	COQUETEL TIPO 2: - 02 (duas) variedades de canapés, finos e sortidos na quantidade total de 6/1; - 08 (oito) variedades de salgados frios na quantidade de 8/1; - 08 (oito) variedades de salgados quentes 8/1; - 06(seis) variedades doces (brigadeiro, ninho com nutella, uvinha, olho de sogra, beijinho, romeu e julieta) na quantidade de 8/1; - Água mineral 200ml (com gás e sem gás); - Refrigerante 350ml (normal e zero); - 02 (dois) tipos de sucos naturais 300ml (abacaxi, uva, maracujá, acerola, cajá ou goiaba); OBSERVAÇÃO - Louças, talheres, copos de vidro e ou taças apropriadas; - Guardanapo de Papel; - Serviço de garçons; - Bandejas de boa apresentação.	UND	2.720

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 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 meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 de dezembro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - a) Práticas Sustentáveis: Preferência por serviços que utilizem práticas sustentáveis, como o uso de produtos locais, redução de desperdício de alimentos e embalagens ecológicas.
 - b) Apoio à Economia Local: Incentivo à economia local através da contratação de fornecedores e produtores regionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos serviços/bens é de **3 (três) dias**, contados do(a) recebimento da Solicitação de despesa/Nota de Empenho em local especificado na solicitação de despesa ou previamente acordado entre as partes.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 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.
- 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 anotar 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 inexistência 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 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.
- 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

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 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 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.
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

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 POR ITEM**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será **continuado**.





Prefeitura Municipal de Macaíba /
Proc. 1007 Fls. 150
Rubrica f

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

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;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

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 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 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.
- 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.





Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 1007 Fis. 133
Rubrica f

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

Qualificação Técnica

- 8.26. A empresa deverá fornecer à contratante no mínimo 01 (um) Atestados/Declarações de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a contratada ter fornecido satisfatoriamente os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência.
- 8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo para, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.29. 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.
- 8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.30.1. 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;
- 8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;



Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 1002 Fls. 154
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.30.6. 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;
- 8.30.7. 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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10. DAS ASSINATURAS

- 10.1. 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.

Rutiele Barbosa da Silveira
Assessora Especial
Matrícula: 1124021

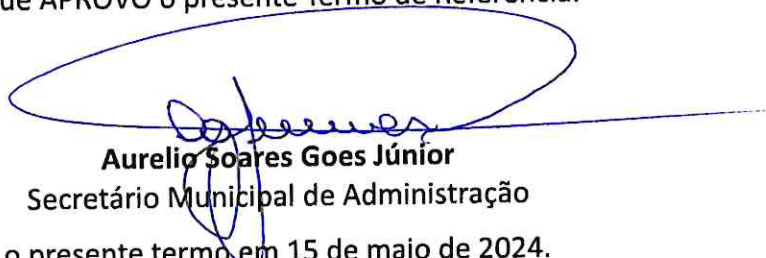


Prefeitura Municipal de Macaíba/RN
Proc. 1007 Fis. 155
Rubrica [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 10.2. 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.


Aurelio Soares Goes Júnior
Secretário Municipal de Administração

- 10.3. Declaramos finalizado o presente termo em 15 de maio de 2024.