



PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

Termo de Referência

1. Condições gerais da contratação

1.1. Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios (adoçante e biscoitos doces e biscoitos salgados) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN e de suas secretarias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS				
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL
1	52416	Adoçante líquido à base de sucralose - totalmente puro, dietético, bico dosador, frascos com 100ml, embalagem original do fabricante constando: registro do Ministério da Saúde; químico responsável; informações do fabricante; indicação de uso; composição; data de fabricação e	UND	455



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8



PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

		validade mínima de 01 ano na data da entrega.		
2	52418	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER - sem recheio, embalagem de 400g, contendo 3 pacotes individuais. Biscoitos acondicionados em pacotes de polipropileno, atóxico, hermeticamente vedados. Embalados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do fabricante, procedência, informações nutricionais de	UND	300



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

		acordo com a legislação vigente, número de lote, prazo de validade mínimo de 01 ano no ato da entrega e quantidade do produto.		
3	52419	BISCOITO DOCE, TIPO ROSQUINHA - sabores variados (chocolate, coco e leite), sem recheio. Produto industrializado, novo, de primeira qualidade. Acondicionado em embalagem plástica, com prazo de validade mínimo de 01 ano no ato da entrega e peso líquido de 400g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do	UND	300



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8



PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

		fabricante, procedência, informações nutricionais de acordo com a legislação vigente, número de lote e quantidade do produto. Transportados em caixa de papelão limpa, íntegra e resistente.		
--	--	--	--	--

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 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1. A contratação de gêneros alimentícios destina-se a atender as necessidades de suporte durante as atividades diárias dos servidores públicos, visando à promoção de um ambiente de trabalho mais produtivo e saudável, além de contribuir diretamente para o bem-estar dos servidores, proporcionando momentos de descanso e convivência durante o expediente. São essenciais para oferecer uma pausa no trabalho, o que favorece a produtividade e a motivação dos colaboradores.

2.2. Em muitos casos, os servidores públicos estão envolvidos em atividades contínuas e,



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

frequentemente, sem intervalos prolongados. O fornecimento de insumos básicos no ambiente de trabalho é uma prática comum em órgãos públicos que visam à valorização de seus servidores. Tais itens são simples, mas eficazes, garantindo que os servidores tenham acesso de maneira rápida e de baixo custo, sem necessidade de sair do local de trabalho. Em diversos casos, a contratação visa também atender aos protocolos de recepção e hospitalidade, como no recebimento de visitantes ou em eventos internos.

2.3. Tais itens são comumente utilizados em reuniões, eventos de capacitação ou quando da realização de atividades administrativas que envolvam a participação de múltiplos servidores. Dessa forma, a contratação atende a uma necessidade institucional de proporcionar bem-estar, melhorar a produtividade e otimizar as condições de trabalho dos servidores, sendo esta uma medida de baixo custo e grande impacto na melhoria do ambiente corporativo.

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, além de outros requisitos previsto neste instrumento.

4. Requisitos da contratação

4.1. Classificação do objeto

4.1.1. Bem comum: Os gêneros alimentícios (adoçante e biscoitos doce/ salgado) são classificados juridicamente como bens comuns, conforme a definição estabelecida no Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. Por possuírem características padronizadas e amplamente conhecidas – como tipo, composição, peso, embalagem, validade e apresentação –, tais itens dispensam complexidade técnica ou subjetividade em sua avaliação, permitindo a adoção da modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, assegurando à Administração Pública a seleção da proposta mais vantajosa e econômica para o erário.

4.1.2. Bem ordinário (não de luxo): O enquadramento dos gêneros alimentícios como bens de consumo ordinários fundamenta-se no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que veda a aquisição de



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

artigos de luxo pela Administração Pública. Os itens objeto desta contratação possuem características de qualidade e desempenho estritamente necessárias ao atendimento das demandas administrativas e institucionais da Prefeitura Municipal de Macaíba/ RN e de suas Secretarias, apresentando padrões comuns de mercado e preços compatíveis com sua finalidade. Os produtos solicitados – como adoçantes e biscoitos doces e salgados – destinam-se ao consumo cotidiano em setores administrativos e unidades vinculadas, não possuindo atributos supérfluos, sofisticados ou incompatíveis com os princípios da economicidade e da razoabilidade, garantindo o adequado funcionamento das atividades públicas sem gerar despesas excessivas ou desnecessárias.

4.1.3. Fornecimento contínuo: A contratação para fornecimento de gêneros alimentícios enquadra-se na categoria de fornecimento contínuo, conforme disposto no Art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de bens de consumo necessários ao atendimento permanente das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Macaíba/ RN e de suas Secretarias. Por serem itens utilizados de forma recorrente e previsível no cotidiano dos órgãos públicos, sua ausência pode comprometer o adequado funcionamento das atividades administrativas e o suporte oferecido aos servidores, colaboradores e visitantes. Dessa forma, a continuidade do fornecimento mostra-se indispensável para evitar desabastecimento, interrupções nas rotinas administrativas e prejuízos à prestação dos serviços públicos.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Ordem de Fornecimento: somente se enviará os insumos diante de uma ordem de compra/ solicitação remetida ao e-mail da contratada. A ordem de compra/ solicitação somente será enviada em dia e horário úteis.

5.1.2. Prazo de entrega: o prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da ordem de compra/solicitação de despesa, podendo ser **prorrogados por igual período**, mediante justificativa plausível da empresa.

5.1.3. Local de entrega: os materiais deverão ser entregues diretamente nas secretarias solicitantes, cujos endereços estão listados no **anexo I - endereço das secretarias**, deste documento.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

5.1.4. Horário de entrega: as entregas podem ser realizadas das 08h às 14h, de segunda-feira à sexta-feira.

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. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.

6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.

6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço/ fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, 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.

Modelo de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

Fiscal Técnico

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;

6.7.2. O fiscal do contrato **anotará no histórico de fiscalização** 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;

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá **Notificação** para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;

6.7.4. 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;

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;

6.7.6. O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;

6.7.7. O fiscal 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.

Gestor do Contrato

6.8. 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.

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

6.10. O gestor do contrato:

6.10.1. realizará o recebimento definitivo, por meio de **Termo de Recebimento Definitivo**, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.10.2. acompanhará e verificará a manutenção das **condições de habilitação** da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;

6.10.3. indicará glosas e retenções devidas;

6.10.4. acompanhará as garantias contratuais, se houver;

6.10.5. acompanhará a formalização termos **aditivos**, **apostilamentos**, pedidos de distrato e demais **incidentes contratuais**, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;

6.10.6. apresentará à autoridade competente **representação para abertura de processo responsabilização** do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;

6.10.7. ao final da vigência do contrato, elaborar **Relatório Final** com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor.

7. Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do Objeto

7.1. O **Recebimento Provisório** dos materiais ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. 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 **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8



PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado por meio de **Termo de Recebimento Provisório**.

7.1.3. A assinatura do canhoto da nota fiscal ou do Danfe não configura recebimento provisório.

7.2. O **Recebimento Definitivo** ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, sendo realizado pelo Gestor do Contrato.

7.2.1. O recebimento definitivo será formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, que descreverá os itens recebidos, condições da entrega, com análise qualitativa e quantitativa, regularidade da nota fiscal, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e, preferencialmente, realizará registro fotográfico do recebimento.

7.2.2. Realizado o recebimento definitivo, a documentação deve ser encaminhada ao Setor Contábil para respectiva liquidação.

7.3. 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.

7.4. 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 14.133/2021, 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.

7.5. 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.

7.6. 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



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

7.7. Recebida a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o Setor Contábil deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade;

7.8.2. a data da emissão;

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar;

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.8.7. indicação dos dados bancários;

7.8.8. indicação do número da Ordem de Fornecimento;

7.9. Estando a obrigação principal e acessórias devidamente cumpridas, deverá:

7.9.1. emitir Nota de Liquidação;

7.9.2. inscrever o crédito na ordem cronológica de pagamento;

7.9.3. remeter o processo, com toda documentação, para a Tesouraria.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, que pode ser constatada por meio de consulta on-line ao sistema cadastral ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12. Constatando-se qualquer irregularidade na situação 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.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Contábil deverá comunicar ao Gestor do Contrato quanto à inadimplência do Contratado.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

7.14. 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.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da emissão da Nota de Liquidação, na ordem cronológica da exigibilidade.

7.17. 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.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.

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

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

7.20.1. 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.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 123/2006, 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.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8. A forma de seleção e os critérios de habilitação e qualificação se encontram justificados no ETP se darão nos seguintes termos:

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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

8.1.2. O fornecimento do objeto será continuado, conforme justificado no item 4.1.3.

8.2. Habilitação Jurídica

8.2.1. **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;

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

8.2.3. **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.2.4. **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;

8.2.5. **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,



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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).

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

8.2.12. Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pelo órgão competente, caso se trate de atividade regulada.

8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.3.1. Cartão do CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Fazenda Nacional: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

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.

8.3.3. CRF: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Regularidade trabalhista: 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;

8.3.5. Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Fazenda Pública: Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.3.7. ME/ EPP: 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.

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1. 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.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

8.4.1.1. 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.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. 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;

8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.5.3.2. 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; e

8.5.3.3. 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.

8.5.3.4. 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.

8.5.4. 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).

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

9. Estimativas do valor da contratação

Orçamento para contratação pelo critério de julgamento menor preço



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.390,20 (sete mil trezentos e noventa reais e vinte centavos)**, previamente apurado por meio de pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os parâmetros de mercado, cujo resultado será devidamente formalizado e passará a integrar este Termo de Referência como Anexo 2 - Pesquisa Mercadológica.

9.1.1. Orçamento público: Os valores orçados serão públicos, que é a forma mais eficiente de seleção dos fornecedores, como apontados pelo Controladoria-Geral da União, no Relatório de Avaliação 1354517, em que se auditou a Secretaria de Gestão e Inovação / MGI em 10 de outubro de 2024.

Orçamento para registro de preços

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10.1. Não é necessária a indicação prévia de dotação orçamentária, uma vez que se adotará o Sistema de Registro de Preços.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8





PREFEITURA MUNICIPAL MACAÍBA

CNPJ: 08.234.148/0001-00

AVENIDA MÔNICA DANTAS, Nº 34 - CENTRO - CEP: 59.280-175 - MACAÍBA/RN

RENATA DA SILVA SANTOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Matrícula: 1130293

Macaíba/RN, 16 de Julho de 2026.

HIGOR JOSE GOMES DE ARAUJO

GERENTE DO NÚCLEO DE PROCESSAMENTO

Matrícula: 1134680



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8



Anexo I - Endereços das Secretarias

Anexo I - Endereços das Secretarias.



Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
LOCAIS DE ENTREGA

LOCAL	ENDEREÇO
SEDE DA PREFEITURA	Av. Mônica Dantas, 34, Macaíba - RN
JUNTA MILITAR	Rua Severino Galdino Ribeiro, nº 155, Próx. à Prefeitura Municipal, Centro, Macaíba/RN
SEC. AGRICULTURA	Rua Frei Miguelinho, nº 178, Bairro Alfredo Mesquita, CEP: 59.286-223
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Avenida Mônica Dantas, nº 34, Centro (ao lado esquerdo da Prefeitura)
SEC. DE CULTURA	Rua Nossa Senhoras da Conceição, nº 164, Centro, Macaíba - RN
SEC. DESENVOLVIMENTO	Rua Frei Miguelinho, nº 178, Bairro Alfredo Mesquita, CEP: 59.286-223
SEC. DE EDUCAÇÃO	Avenida Geraldo Melo, 27, Macaíba/RN
SEC. DE ESPORTE	R. Potengi, 258 - Mangabeira, Macaíba - RN, 59280-000 (Praça da Juventude)
SEC. DE INFRAESTRUTURA	R. Dr. Pedro Matos, 328 - Aliança, Macaíba - RN, 59280-000
MACAÍBAPREV	Av. Mônica Nóbrega Dantas, nº 32, Centro, Macaíba-RN
SEC. DE SAÚDE	Av. Geraldo Melo, 38, Macaíba - RN, 59280-000
SEC. DE SEG. PÚBLICA	Av. Mônica Dantas, 34, Macaíba – RN (anexo)

Av. Mônica Nóbrega Dantas, n.º 34 – Centro – Macaíba/RN
CEP – 59280-000 – Fone (84) 3271-6536 - CNPJ: 08.234.148/0001-00
www.macaiba.rn.gov.br
E-mail: semad.macaiba@gmail.com

Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEC. DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	Rua Vereadora Zuleide Maciel, nº 01, Park Village, Campo das Mangueiras
SEC. DE TRIBUTAÇÃO	Rua da Conceição, nº 194, Centro, Macaíba - RN
SEC. MEIO AMBIENTE E URBANISMO	Rua Doutor Pedro Matos, 900, CEP: 59280-370, Macaíba - RN

Av. Mônica Nóbrega Dantas, n.º 34 – Centro – Macaíba/RN
CEP – 59280-000 – Fone (84) 3271-6536 - CNPJ: 08.234.148/0001-00
www.macaiba.rn.gov.br
E-mail: semad.macaiba@gmail.com

Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 4c460a4fc17db10a979d584568485faaab54aa1a7d90a8b5b414738dfc0ac1b8

Higor José Gomes de Araújo - CPF: 095.XXX.XXX-09 - Assinado em: 16/07/2026 10:59:52

Renata da Silva Santos - CPF: 114.XXX.XXX-23 - Assinado em: 16/07/2026 11:02:26



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmmacaiba.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26716105590 e Código Autenticação: 00828f88