

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Avenida Salgado Filho, S/N, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.educacao.rn.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00410004.003193/2025-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 04 (quatro) poltronas reclináveis, destinadas aos motoristas que atuam diariamente no transporte de estudantes e servidores da Secretaria de Educação, do Esporte e do Lazer – SEEC/RN, conforme especificações estabelecidas na tabela abaixo, além de condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Poltrona reclinável, com revestimento em couro sintético – corino, na cor preta.	UND.	04	R\$ 949,25	R\$ 3.797,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 3.797,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Diário Oficial do Estado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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.

“A SEEC/RN, do Esporte e do Lazer – SEEC/RN, identificou a necessidade de aquisição de poltronas ergonômicas destinadas aos motoristas que atuam diariamente no transporte de estudantes e servidores. A demanda decorre de laudos técnicos e análises de condições laborais que apontaram a inadequação dos assentos atualmente utilizados, os quais não oferecem suporte anatômico compatível com as longas jornadas de trabalho. Essa situação compromete a saúde ocupacional dos profissionais e, por consequência, a continuidade e qualidade dos serviços educacionais prestados.

O diagnóstico realizado pela área técnica constatou elevado número de queixas de dores lombares e afastamentos por problemas osteomusculares entre motoristas da rede, o que representa não apenas prejuízo à saúde dos servidores, mas também impacto na logística de transporte. A inexistência de poltronas adequadas contribui para o agravamento de riscos ergonômicos, elevando custos indiretos relacionados a afastamentos, substituições e queda de produtividade.

A contratação alinha-se diretamente às diretrizes de valorização do servidor e de promoção de condições dignas de trabalho, em consonância com a legislação trabalhista e sanitária. Trata-se de medida que atende ao interesse público primário, pois assegura a manutenção da força de trabalho ativa, saudável e apta ao cumprimento da missão institucional da SEEC. Além disso, vincula-se às políticas governamentais de saúde ocupacional, de prevenção de doenças laborais e de eficiência administrativa.

A escolha pela modalidade de dispensa de licitação em razão do valor fundamenta-se na economicidade e celeridade necessárias. Os quantitativos estimados situam-se dentro do limite legal previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo contratação direta sem prejuízo aos princípios da transparência, da motivação e da vantajosidade. Essa solução evita atrasos que poderiam comprometer o início do próximo período letivo com falta de motoristas disponíveis em razão de afastamentos médicos.

É importante destacar que não há contratos vigentes ou estoques disponíveis que possam atender à presente demanda, tampouco soluções alternativas que eliminem a necessidade de aquisição. A substituição das poltronas atuais por modelos ergonômicos ajustáveis constitui a única resposta tecnicamente viável para mitigar riscos de saúde ocupacional e reduzir os impactos da inação administrativa. A omissão nesse contexto resultaria em aumento de afastamentos, sobrecarga da rede de transporte e custos adicionais ao erário.

Os impactos positivos esperados incluem a redução de afastamentos por motivo de saúde, o aumento da satisfação e do bem-estar dos motoristas, além da melhoria na eficiência do transporte. A medida contribuirá para a continuidade do serviço, prevenindo interrupções no deslocamento de estudantes e garantindo que a política educacional alcance seus objetivos de acesso e permanência. O investimento em ergonomia representa, portanto, não apenas uma despesa necessária, mas uma estratégia de racionalização de custos e fortalecimento da qualidade do serviço público.

Conclui-se que a aquisição das poltronas ergonômicas para motoristas da educação é medida necessária, proporcional e legalmente fundamentada, atendendo ao interesse público e às normas vigentes. A contratação, além de prevenir riscos ocupacionais, reforça a política de valorização dos servidores e promove ganhos diretos de eficiência administrativa. Dessa forma, a cláusula encontra-se plenamente elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a IN SEGES nº 58/2022 e as boas práticas de planejamento, assegurando aderência normativa, economicidade e efetividade no atendimento às necessidades da Administração.”

2.2. Dessa forma a aquisição das poltronas reclináveis é legítima à necessidade apresentada no DFD (Documento de Formalização da Demanda), sendo considerada uma aquisição fundamental para garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho, à medida que o descanso laboral é necessário para prevenir problemas físicos e mentais gerados pela fadiga.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.3. O processo seguirá com a modalidade de dispensa de licitação, como forma de simplificação do processo licitatório, sendo desenvolvido e amparado pela legislação vigente, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, devidamente respaldados nas hipóteses do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre a dispensa de licitação para a contratação de bens e serviços.

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

“A descrição da solução como um todo cumpre o papel de sintetizar os elementos centrais levantados nas etapas anteriores do Estudo Técnico Preliminar, convertendo-os em resposta concreta à necessidade identificada. No presente caso, a solução apresenta-se como um conjunto harmônico de medidas que envolvem a aquisição, instalação e disponibilização de poltronas ergonômicas reclináveis, destinadas a atender diretamente os motoristas do setor de transporte da SEEC, proporcionando condições adequadas de conforto, segurança e durabilidade.

A necessidade surgiu diante da constatação de que os motoristas permanecem por longos períodos em atividades administrativas e de apoio logístico, carecendo de assentos apropriados que reduzam riscos de fadiga muscular, problemas posturais e afastamentos por doenças ocupacionais. A solução proposta vincula-se diretamente a esse diagnóstico, sendo tecnicamente adequada por contemplar requisitos ergonômicos previstos em normas de saúde ocupacional e por atender ao princípio da eficiência administrativa.

A solução técnica está estruturada em três componentes principais: a) aquisição de poltronas reclináveis em corino preto, que oferecem resistência, facilidade de higienização e apoio lombar reforçado; b) alocação das unidades diretamente no setor de transporte da SEEC, garantindo a destinação específica ao público-alvo; e c) gestão de uso e manutenção preventiva, com inspeção periódica pela equipe administrativa responsável, assegurando a preservação do bem e a extensão de sua vida útil.

Em termos de interface operacional, a solução será integrada à rotina do setor de transporte, substituindo gradualmente assentos antigos que não atendiam mais aos requisitos ergonômicos. A incorporação dessas poltronas não demanda adaptações estruturais adicionais, o que reforça a viabilidade da implementação imediata e sem entraves logísticos.

A viabilidade técnica é confirmada pela disponibilidade de produtos no mercado que atendem às especificações requeridas e pela compatibilidade com a infraestrutura já existente no setor. Além disso, a adoção de poltronas reclináveis em corino confere durabilidade superior em comparação a alternativas em tecido, reduzindo custos futuros de substituição e manutenção, o que agrega racionalidade econômica à escolha administrativa.

Do ponto de vista normativo, a solução está alinhada às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que preconiza planejamento, economicidade e eficiência, bem como às recomendações do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos sobre a necessidade de fundamentação técnica nos Estudos Técnicos Preliminares. O atendimento a normas ergonômicas e de saúde ocupacional reforça a legitimidade da contratação e reduz riscos de questionamentos por órgãos de controle.

A estratégia de execução prevê a entrega direta das poltronas no setor de transporte, sem etapas intermediárias complexas. A implantação ocorrerá em lote único, dada a baixa complexidade do objeto, e a fiscalização será realizada pela unidade administrativa responsável, mediante termo de recebimento e atesto da conformidade com as especificações contratadas.

A governança da solução será exercida por meio de acompanhamento periódico do uso e estado de conservação das poltronas, com relatórios internos que subsidiem futuras reposições ou ampliações. Essa medida fortalece a gestão patrimonial da SEEC e assegura que a solução atenda de forma contínua às necessidades ergonômicas dos motoristas.

Quanto aos resultados esperados, a solução permitirá ganhos significativos na qualidade de vida laboral, redução de riscos de afastamentos médicos e aumento da eficiência nas atividades desempenhadas pelos motoristas. Esses resultados serão mensurados indiretamente por meio de indicadores de saúde ocupacional e de desempenho funcional do setor, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Administração Pública.

Em conclusão, a solução como um todo revela-se adequada, viável e alinhada aos princípios da economicidade, legalidade e finalidade pública. Sua concepção reflete um planejamento consistente, capaz de traduzir a necessidade diagnosticada em resposta concreta, proporcional e eficiente. Trata-se de uma cláusula que não apenas cumpre as exigências da Lei nº 14.133/2021, mas também assegura efetividade prática e aderência ao interesse público, configurando-se como base sólida para a contratação pretendida.”

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para garantir a qualidade do material, o

cumprimento dos prazos e a adequação às necessidades da demanda:

4.2. A empresa vencedora do Certame deverá assumir o compromisso de cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas, incluindo prazos, especificações técnicas e demais condições contratuais, referentes a aquisição das estantes.

4.3. As Poltronas deverão ser entregues, conforme a autorização emitida pelo GERENCIADOR (SEEC/RN) dentro do prazo estabelecido.

4.4. A CONTRATADA deverá providenciar o material contratual conforme todas as especificações e funcionalidades descritas no orçamento, os quais deverão ser de excelente qualidade e valor. Além disso, a contratada é responsável por disponibilizar as poltronas em condições apropriadas para uso.

4.5. O prazo de vigência do contrato inicia a partir de sua assinatura, com data prevista para finalização até o final de outubro do corrente ano ou com o fornecimento do quantitativo total do produto, o qual deverá ser de ótima qualidade e ampla aceitação.

Sustentabilidade e Impacto Ambiental

4.6. 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:

4.7. A contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa no 1, de 19 de janeiro de 2010, bem como, instituir a Política de resíduos Sólidos (Lei no 12.305/2010), e atender ao Decreto no 7.746/2012 e suas alterações para promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

4.8. Deste modo, durante a execução contratual, a contratada deverá estar adequada aos termos do art. 7º, inc. XI da Lei no. 12.305, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) que trata sobre as aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.9. Portanto, o fornecimento pela contratada deverá pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela contratante.

4.10. Nesse diapasão, acentuamos que o objeto a ser contratado, pelo seu impacto institucional não fere as práticas de sustentabilidade, desta forma, não acarreta prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco ao interesse público, além de diminuir o impacto ambiental.

Da exigência de amostra:

4.11. Não será exigido a apresentação de amostra.

Subcontratação

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas justificativas abaixo relacionadas:

4.13.1. A exigência de garantia em contratos de pequeno valor pode representar um ônus desproporcional aos fornecedores, especialmente micro e pequenas empresas. A dispensa da garantia nesses casos promove a participação mais ampla de fornecedores, aumentando a competitividade e atendendo ao princípio da isonomia.

4.13.2. A não exigência de garantia agiliza o processo de contratação, reduzindo burocracias e facilitando a celebração do contrato. Isso está em consonância com o princípio da eficiência administrativa previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos itens é de 30 (trinta) dias em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Centro de Trânsito de Materiais – CENTRAM, situado a Rua dos Tororós, 2247, no bairro de Lagoa Nova na cidade de Natal-RN, CEP: 59.054-550, com contato prévio pelos telefones (84) 3232-2355 ou 3232-2356, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei

nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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);

6.7.1. 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 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. 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 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. 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 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. 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 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. 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 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. 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 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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.

Da Designação do Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Técnico

6.16. A função de GESTOR DE CONTRATO/FISCAL ADMINISTRATIVO será exercida pelo(a) funcionário(a), pertencente ao quadro deste órgão, ora realizado pelo(a) Sra. MIRTHA SIMONE VARGAS SOLIZ DE BRITO, Matrícula: 855537, designado(a) pelo ordenador de despesa, conforme a Lei 14.133/2021, para desempenhar as funções relativas ao cargo expressas neste instrumento e no contrato, onde a sua nomeação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Estado do RN.

6.17. A função de FISCAL TÉCNICO será exercida pelo(a) funcionário(a), pertencente ao quadro deste órgão, ora realizado pelo Sr. JOSE AGLIBERTO DE LIMA, Matrícula: 797162, designado pelo ordenador de despesa, conforme a Lei 14.133/2021, para desempenhar as funções relativas ao cargo expressas neste instrumento e no contrato, onde a sua nomeação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Estado do RN.

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 até 10 (dez) 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 até 30 (trinta) 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 30 (trinta) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. 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;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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 SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

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

8.8. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 8.11. 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;
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.14. 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;
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual* ou *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* ou *Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.797,00 (três mil setecentos e noventa e sete reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item “1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1	Unidade Orçamentária: 18101 12 122 0100 2238
	Subação: 223801- Manutenção e Funcionamento.
	Natureza da despesa: 449052.42 - Mobiliário em geral
	Fonte: 0.500 - Recursos não vinculados de Impostos.

Natal/RN, data da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO GURGEL SOARES, AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em 22/10/2025, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **SUEDSON DOS SANTOS SILVA, AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, em 22/10/2025, às 14:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36788313** e o código CRC **A17BD212**.