PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0140
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica visando à aquisição de extintores de incêndio, como: **Extintores de Pó Químico Seco** (Classe ABC, 8kg); **Extintores de Gás Carbônico** (CO2, 6kg); **Extintores de Água Pressurizada** (AP, 10L); **Suportes de Parede em Metal** (tipo "L") e **Placas de Sinalização Fotoluminescente** (20x20 cm), acompanhados de suporte e sinalização, destinados ao atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Baraúna/RN, a ser realizada por meio de Registro de Preços, conforme especificações técnicas contidas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Extintor de incêndio Pó Químico Seco ABC, capacidade 8kg, com carga, válvula, mangueira e lacre. Certificado pelo INMETRO		UND	120	UND	
2	Extintor de incêndio Gás Carbônico CO2, capacidade 6kg, para equipamentos elétricos e laboratórios. Certificado pelo INMETRO		UND	30	UND	
3	Extintor de incêndio Água Pressurizada, capacidade 10L, para material combustível sólido. Certificado pelo INMETRO		UND	30	UND	
4	Suporte para extintor de parede, em metal, tipo "L" para até 20kg.		UND	180	UND	
5	Placa de sinalização fotoluminescente "EXTINTOR", 20x20cm		UND	180	UND	

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Baraúna/RN quanto à aquisição de extintores de incêndio de 8 kg; 6kg e 10L, acompanhados de suportes e sinalização, destinados às unidades da Rede Municipal de Ensino, visando assegurar condições adequadas de segurança contra incêndios e pânico, em conformidade com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis. O objeto contempla a aquisição de 180 extintores para equipar 30 escolas da rede municipal.

2.2. A contratação justifica-se em razão da necessidade de adequação das unidades escolares às exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Norte (CBMRN), da Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23), do Ministério do Trabalho e Emprego, e das demais normas de segurança contra incêndio, proporcionando maior proteção à integridade física de alunos, professores, servidores, visitantes e à preservação do patrimônio público.

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0141
Rubrica

incompatível com as necessidades dos ambientes, quantidade insuficiente ou equipamentos em condições inadequadas de uso, situação que compromete a segurança das edificações e dificulta a regularização das escolas perante os órgãos fiscalizadores.

2.4. Além disso, a expansão da Rede Municipal de Ensino, com a implantação de novas turmas da Educação de Jovens e Adultos (EJA) e a ampliação da oferta da Educação em Tempo Integral, aumentou a demanda por equipamentos de prevenção e combate a incêndios, tornando indispensável a aquisição dos materiais para atender todas as unidades escolares de forma adequada.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços, **por meio de Pregão Eletrônico**, mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, por possibilitar maior competitividade entre os fornecedores, ampliação da participação de empresas, obtenção da proposta mais vantajosa, economicidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, além de permitir que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Educação, durante a vigência da ata de registro de preços.

2.6. Dessa forma, a contratação revela-se indispensável para garantir o cumprimento das normas de segurança, promover a proteção da comunidade escolar, assegurar a continuidade das atividades educacionais em ambientes seguros e preservar o patrimônio público municipal, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, pois, conforme prevê o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21, a classificação do bem ou o serviço será comum quando os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

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

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como fornecimento contínuo, visto se tratar de aquisição por escopo, pois impõem ao contratado o dever de realizar o fornecimento de bens de forma específica em um período predeterminado.

3.4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

3.4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.3. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.4.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
0142
Fls
Rubrica

participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.4.6. Dos limites para as adesões
3.4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
3.4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
3.4.6.3. As demais disposições relativas à operacionalização, gestão e utilização do Sistema de Registro de Preços serão detalhadas na Ata de Registro de Preços, documento que disciplinará as condições complementares, os prazos, as responsabilidades das partes, as regras para adesão, utilização e eventuais prorrogações.

4. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
4.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
4.2. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 meses contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a sua publicação, na forma da Lei n° 14.133, de 2021.
4.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Este termo de referência foi elaborado em conformidade com o que determina o inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/21.
5.2. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei n° 14.133/21 e alterações posteriores, bem como normativos municipais.
5.3. Os quantitativos especificados necessários foram baseados em função do consumo, obtidas a partir de fatos, como série histórica da alta demanda, acrescida de eventuais ocorrências vindouras
5.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual. As justificativas estão constadas em campo específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade;
7.1.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, estabelecidas na Lei nº 14.133/21, o presente Termo de Referência observará também a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como os critérios elencados na instrução normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
7.2. Subcontratação;

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
0143
Fls
Rubrica

7.2.1. Não será permitida a subcontratação.
7.3. Da Amostra;
7.3.1. É dispensável a exigência de amostra.

8 – EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução;
8.1.1. O Prazo de entrega do objeto licitado é de no máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Compra, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite.
8.1.2. Não será aceito produto que não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no procedimento licitatório.
8.1.2.1. No caso de desconformidades no produto entregue, a contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido.
8.1.3. A Contratada deverá:
8.1.3.1. Entregar os produtos contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos; os entregadores dos produtos deverão estar identificados por meio de uniforme – conservado e limpo – e de crachá da empresa fornecedora. Deverão, também, estar com a higiene pessoal adequada.
8.1.3.2. Repor os produtos dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos.
8.1.3.3. Seguir programação deste Fundo Municipal quanto à data, horário, local, quantidade a serem entregues, conforme cronograma de distribuição.
8.2. Local e horário do fornecimento dos bens;
8.2.1. Os bens serão entregues na Sede do Fundo Municipal de Educação ou conforme local designado na Ordem de Compras;
8.3. Materiais a serem disponibilizados;
8.3.1. Para a perfeita execução do fornecimento, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

9 – GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.
9.2. 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.
9.3. 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.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5. 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.
9.6. Fiscalização.
9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput),

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls. 0144
Rubrica

observando, principalmente, as disposições da Instrução Normativa Municipal nº 003, de 27 de dezembro de 2023.

9.6.2. Fiscalização Técnica;

9.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

9.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.6.3. Fiscalização Administrativa;

9.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.6.4. Gestor do Contrato;

9.6.4.1. A gestão do contrato deverá ser executada de acordo com as disposições da Instrução Normativa Municipal nº 003, de 27 de dezembro de 2023, e, subsidiariamente, o disposto no Decreto nº 11.246/2022, permanecendo primeiro as normas do regulamento municipal.

9.6.4.2. 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).

9.6.4.3. 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).

9.6.4.4. 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).

PREFEITURA MUN. DE BARAUNA
0145
Fls
Rubrica

9.6.4.5. 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).

9.6.4.6. 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).

9.6.4.7. 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).

9.6.4.8. 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.

9.6.4.9. Além das disposições acima o Gestor de Contratos deverá observar as normas da Instrução Normativa Municipal nº 003, de 27 de dezembro de 2023.

9.6.5. Recomendações técnicas;

9.6.5.1. Exige-se que os extintores sejam novos, estejam em perfeitas condições de uso e atendam aos requisitos de conformidade aplicáveis, inclusive à regulamentação vigente do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia — INMETRO, especialmente à Portaria INMETRO nº 108/2022, ou à norma que venha a substituí-la, observadas suas alterações e os requisitos técnicos aplicáveis a cada tipo de equipamento.

9.6.6. Data máxima de fabricação;

9.6.6.1. A exigência de fabricação recente tem por finalidade reduzir o período de armazenamento anterior à entrega, favorecer a conservação dos equipamentos, assegurar a rastreabilidade e evitar que a Administração receba produtos que já tenham permanecido por tempo excessivo em estoque antes de sua disponibilização às unidades escolares.

Dessa forma, propõe-se que a data de fabricação dos extintores não seja anterior a 6 (seis) meses da data efetiva de entrega, desde que a pesquisa de mercado confirme a viabilidade dessa condição e que o requisito seja aplicado de maneira proporcional ao objeto, sem prejuízo da participação de fornecedores aptos a atender às exigências técnicas.

9.6.7. Prazo mínimo de garantia;

9.6.7.1. Considerando que os extintores constituem equipamentos de segurança destinados à proteção de pessoas e do patrimônio público, estabelece-se prazo mínimo de garantia de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, falhas de vedação e perda anormal de pressão ou de carga que comprometam o funcionamento do equipamento, observadas as condições de garantia do fabricante e desde que o defeito não decorra de uso inadequado, dano externo ou descumprimento das manutenções obrigatórias. Durante o período de garantia, a contratada deverá, sem qualquer ônus para a Administração, reparar ou substituir os equipamentos que apresentarem defeitos abrangidos pela garantia, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal, ressalvada eventual necessidade de prazo diverso devidamente justificada e aceita pela Administração.

A medida visa assegurar que os equipamentos permaneçam em condições adequadas de funcionamento, evitando despesas adicionais decorrentes de falhas de fabricação e garantindo a continuidade da proteção contra incêndios nas unidades escolares.

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0146
Rubrica

9.6.8. Fundamentação técnica e administrativa;

9.6.8.1. Os requisitos propostos fundamentam-se na necessidade de assegurar a qualidade e a segurança dos bens adquiridos, observando-se a regulamentação de conformidade do INMETRO, as normas técnicas brasileiras aplicáveis aos tipos de extintores objeto da contratação e os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.8.2. Esclarece-se que os prazos acima constituem requisitos contratuais propostos pela Administração, definidos em razão das características e da finalidade dos equipamentos, e não devem ser interpretados como prazos universais necessariamente estabelecidos pelas normas técnicas citadas.

9.6.8.3. Por fim, recomenda-se que os limites fixados sejam confrontados com pesquisa de mercado e com as condições usuais de fornecimento e garantia dos fabricantes e fornecedores, de modo a preservar a competitividade do certame e assegurar a proporcionalidade das exigências.

9.6.8.4. Diante do exposto, considera-se tecnicamente justificada a inclusão dos requisitos de data máxima de fabricação e de prazo mínimo de garantia no Termo de Referência, condicionada à validação de sua compatibilidade com o mercado.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento:

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo definido no contrato, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos bens a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens fornecidos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.1.6.2. A contratada ficará obrigada a reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os bens entregues que apresentem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital ou da proposta vencedora, não sendo considerados recebidos definitivamente enquanto não forem sanadas todas as irregularidades verificadas pela fiscalização, no prazo fixado pela Administração.

10.1.6.3. A fiscalização não emitirá o ateste de recebimento definitivo enquanto não forem sanadas todas as pendências, irregularidades ou desconformidades eventualmente identificadas no Recebimento Provisório, conforme disposto nos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0147
Rubrica

10.1.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
10.1.6.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
10.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
10.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo definido no contrato, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
10.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
10.1.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
10.1.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
10.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
10.1.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
10.1.9. 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.
10.1.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
10.1.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
I – o prazo de validade;
II – a data da emissão;
III – os dados do contrato e do órgão contratante;
IV – o período respectivo de execução do contrato;
V – o valor a pagar; e

PREFEITURA MUN. DE BARAUNA
0148
Fls
Rubrica

VI – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. 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;

10.2.5. 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.

10.2.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.2.10. 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.

10.3. Prazo de pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

10.4. Forma de Pagamento:

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

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

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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. 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.

10.5. Antecipação de pagamento:

10.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0149
Rubrica

10.6. Cessão de crédito:

10.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10.7. Das demais condições do Pagamento:

10.7.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das provas de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, do Certificado de Regularidade do FGTS.

10.7.2. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943, com redação conferida pela Lei n° 12.440, de 07 de julho de 2011.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. 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.

11.1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista tratar-se de objeto de execução recorrente, com demanda variável e não previamente quantificável, cuja efetiva contratação ocorrerá conforme as necessidades concretas da Administração Municipal, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, sempre condicionada à disponibilidade orçamentária e às prioridades operacionais e técnicas definidas pela gestão.

11.1.3. Essa sistemática confere maior flexibilidade administrativa, permitindo o planejamento e a execução de forma gradual, racional e eficiente, em consonância com o cronograma físico-financeiro, as prioridades institucionais e a capacidade orçamentária do Município, assegurando, simultaneamente, celeridade nas contratações, economicidade, otimização dos recursos públicos e racionalização dos procedimentos licitatórios.

11.1.4. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação imediata ou integral por parte da Administração, constituindo-se em instrumento de contratação futura e facultativa, a ser acionado conforme a efetiva necessidade do Município. Fica resguardada, portanto, a possibilidade de a Administração, mediante justificativa técnica e administrativa devidamente motivada, optar

PREFEITURA MUN. DE BARAUNA
0150
Fls
Rubrica

pela realização de procedimento licitatório específico para atendimento de demanda pontual ou superveniente, sem prejuízo da validade do registro de preços.

11.2. Regime de Execução:

11.2.1. O regime de execução do contrato será de forma não continuada.

11.3. Exigências de habilitação:

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

11.3.1.1. Previamente à análise da documentação de habilitação, far-se-á consulta para verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme recomendação do TCU (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário) ao seguinte cadastro:

11.3.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

11.3.1.1.1.1. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3.1.1.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.1.1.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.1.1.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.3.1.1.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3.1.1.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.3.2. Habilitação Jurídica:

11.3.2.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou de um do(s) sócio(s) que exerça(am) a função de administrador da empresa.

11.3.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, quais sejam:

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

11.3.2.2.2. 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;

11.3.2.2.3. 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;

11.3.2.2.4. 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.° 77, de 18 de março de 2020.

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

PREFEITURA MUN. DE BARAUNA
0151
Fls
Rubrica

11.3.2.2.6. 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

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

11.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.3.3.2. 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.

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

11.3.3.4. 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;

11.3.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais e Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.3.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos municipais, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, onde as empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial).

11.3.4.2. Apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado e em dia com o respectivo conselho de classe, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos dos dois últimos exercícios, não sendo aceito envio dos balanços na integra, haja vista que estes não possuem os comparativos para verificação.

11.3.4.3. Os índices contábeis deverão ser obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LC – Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,00
LG – Liquidez Geral – igual ou maior que 1,00
SG – Solvência Geral – igual ou maior que 1,00
LC = Ativo Circulante/Passivo Circulante
LG = Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo
SG = Ativo Total/Passivo Circulante+ Exigível à Longo Prazo.
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

11.3.4.3.1. Os índices acima descritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa e por sócio - administrador identificado no Contrato Social da mesma.

11.3.4.4. Apresentar capital mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0152
Rubrica

11.3.4.5. As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o balanço com a chancela da Receita Federal, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a Escrituração Contábil Digital – ECD;
11.3.4.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
11.3.4.6.1. A emissão deve ser datada em até 90 dias anteriores à data da apresentação da certidão, quando da convocação dos documentos de habilitação ou conforme data de vigência especificada na certidão.
11.3.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da abertura da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
11.3.4.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
11.3.4.9. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

11.3.5. Qualificação técnica:

11.3.5.1. Apresentar declaração de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante.
11.3.5.2. Apresentar declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
11.3.5.3. Apresentar declaração 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 7°, XXXIII, da Constituição.
11.3.5.4. Apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
11.3.5.5. Os extintores ofertados deverão ser novos e atender às normas e regulamentações técnicas aplicáveis, especialmente aos requisitos estabelecidos pelo INMETRO.
11.3.5.6. Deverá ser comprovado que os modelos ofertados possuem certificação e Registro de Objeto ativo junto ao INMETRO, nos termos da regulamentação vigente, especialmente da Portaria INMETRO nº 108, de 17 de março de 2022, ou norma que venha a substituí-la.
11.3.5.7. O Registro de Objeto apresentado deverá ser compatível com o produto ofertado, contemplando, conforme aplicável, marca, modelo, carga nominal, agente extintor e demais características técnicas constantes da proposta.
11.3.5.8. A Administração poderá realizar consulta diretamente no sistema oficial do INMETRO para verificar a autenticidade, vigência e situação do registro apresentado, considerando-se aptos os registros cuja situação esteja indicada como "Ativo".
11.3.5.9. Apresentar Alvará de Funcionamento Municipal da sede do licitante em plena validade.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação será formalizada apenas após a conclusão da etapa de pesquisa de mercado, a ser conduzida pelo setor de compras competente. Essa fase é essencial para garantir que o valor de referência reflita com precisão as condições econômicas vigentes e as especificidades técnicas exigidas para o atendimento ao Fundo Municipal de Educação de Baraúna/RN, assegurando a razoabilidade do gasto público.
12.2. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
Fls 0153
Rubrica

12.2.1. 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, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
12.2.2. 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;
12.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
12.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos nos Orçamentos Geral Municipal.
13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DETALHAMENTO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	02.005	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AÇÃO:	2017	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
	2021	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QSE)
NATUREZA:	3.3.90.30 4.4.90.52	MATERIAL DE CONSUMO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE:	15001001	Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
	15500000	Transferência do Salário-Educação

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratante:
14.1.1. Fornecer a contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitadas para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor ou comissão especialmente designada, verificando a conformidade dos objetos entregues com as especificações constantes deste Termo de Referência, anotando em registro próprio eventuais irregularidades, vícios ou inconformidades, com indicação da data da ocorrência e demais informações pertinentes, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
14.1.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
14.1.5. Notificar a contratada, por escrito, das irregularidades ou desconformidades constatadas no fornecimento dos bens, indicando o item, a quantidade/lote e a não conformidade verificada, e fixando prazo para correção, substituição ou complementação, sob pena de suspensão do recebimento definitivo e aplicação das sanções cabíveis, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUN. DE BARAUNA
Fls 0154
Rubrica

14.1.6. Efetuar o pagamento à contratada pelo valor correspondente ao fornecimento dos bens, no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos, após o devido ateste de recebimento definitivo pela fiscalização, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
14.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

14.2. Obrigações da Contratada:

14.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
14.2.2. Entregar o objeto sem uso e que estejam em linha de produção, vedado o uso de material improvisado, de peças adaptadas ou recondicionadas, juntamente com os respectivos manuais de operação em língua portuguesa impressos e/ou em mídias eletrônicas.
14.2.3. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à data da entrega, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a entrega do objeto.
14.2.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
14.2.5. Custear todos os encargos inclusive impostos, taxas e emolumentos, encargos técnicos, trabalhistas e previdenciários que incidirem sobre o objeto contratado.
14.2.6. A contratada deverá assegurar que os bens fornecidos estejam em perfeito estado de conservação, acondicionados de forma adequada e em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, devendo adotar todos os cuidados necessários no transporte e na entrega para garantir a integridade e a qualidade dos produtos.
14.2.7. Submeter previamente à aprovação da Contratante qualquer alteração nas especificações, características técnicas, quantidades ou demais condições do fornecimento dos bens, decorrentes de exigências técnicas, administrativas ou legais, sob pena de rejeição dos materiais entregues.
14.2.8. Dispor de tempo suficiente para garantir o fornecimento sem interrupção.
14.2.9. Relatar toda e qualquer irregularidade observada nos locais de entrega.
14.2.10. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.
14.2.11. Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais.
14.2.12. Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação e qualificação apresentadas na fase de contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e à capacidade técnica e operacional necessárias ao fornecimento dos bens.
14.2.13. A empresa contratada deverá informar o preposto.

15 – DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA

PREFEITURA MUN. DE BARAÚNA
0155

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no disposto do Art. 155 da Lei nº 14.133/21.
16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 as sanções contidas no disposto do Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja as devidas justificativas.
17.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

18. DO FORO

18.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Baraúna/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Baraúna – RN, 05 de novembro de 2026.

Antônio Cláudio Fernandes de França
Assessoria Jurídico e Pedagógico
OAB/RN nº 11.702
Responsável pelo Termo de Referência

Joaquim Franco de Oliveira Neto
Assessoria Jurídico e Pedagógico
OAB/RN nº 20.875
Responsável pelo Termo de Referência

Autoridade Competente

Marcos Antônio de Sousa
Gestor do Fundo Municipal de Educação
Portaria nº 036/2026, de 05/01/2026