




**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos

PMSC  
Fls. 05  
  
Assinatura.  
1138  
Matrícula

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo nº 1.204.004/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a Contratação de serviço, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. E Rec. Hídricos deste Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM REMOÇÃO E REINSTALAÇÃO DE BOMBA SUBMERSA, REVISÃO DO QUADRO DE COMANDO, COM EVENTUAL TROCA DE PEÇAS E/OU REBOBINAGEM DO MOTOR.	SERVIÇO	30	1.993,00	59.790,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 05/2023.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 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**

A Fundamentação da Contratação encontra razão da constante necessidade de serviço de manutenção preventiva e corretiva para poço artesiano que abastece a região. A constante demanda por água para atividades agrícolas e o suporte ao meio ambiente ressaltam a importância desse recurso vital. Contudo, o atual cenário apresenta desafios relacionados à eficiência e funcionamento do equipamento, tornando imprescindível a contratação de serviços especializados para a manutenção de preventiva e corretiva de poços artesanais.

As quantidades propostas nesta contratação têm por base quantitativo poços coletivos instalados em nossas comunidades, somado a uma margem de segurança com vistas a evitar a descontinuidade da solução apresentada com esta contratação.

O objeto da contratação está previsto no Planejamento de Contratações Anual da Pasta Requisitante, considerando que o Plano de Contratação Anual não é obrigatório ao Município de Serra Caiada/RN por força do Decreto Municipal nº 05/2023.

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

3.1. *A escolha do serviço de manutenção preventiva e corretiva, com a troca de equipamentos hidráulicos e elétricos de poço artesiano, emerge como a solução mais coerente e eficaz diante das necessidades identificadas na gestão do abastecimento hídrico em Serra Caiada/RN. Tal opção fundamenta-se em razões*

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos</b></p>	<p>PMSC  Fls. 06    Assinatura.  1438  Matrícula</p>
---	---	---

técnicas e econômicas, que se alinham de maneira sinérgica para promover a eficiência operacional e a sustentabilidade a longo prazo.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa contratada deve demonstrar compromisso com práticas sustentáveis em suas operações, incluindo o uso eficiente de recursos naturais, a minimização de resíduos e emissões, e a adoção de medidas para reduzir seu impacto ambiental. Deve-se priorizar fornecedores e práticas que estejam alinhados com os princípios de sustentabilidade, buscando materiais e insumos produzidos de forma responsável e ecologicamente correta.

##### Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não serão admitidas marcas ou modelos em específicos.

##### Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. *Por se tratar de um serviço, não existe a vedação de marca ou produto.*

##### Da exigência de amostra

4.4. *Por se tratar de um serviço, não haverá exigência de amostra.*

##### Subcontratação

4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.5.1. Caso haja necessidade de subcontratação de serviços ou fornecimento de insumos por parte da empresa contratada, esta deve ser previamente autorizada e devidamente especificada no contrato. A subcontratação deve ser realizada apenas com empresas idôneas e qualificadas, garantindo que os padrões de qualidade e segurança sejam mantidos em todos os aspectos do serviço prestado.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

##### Garantia da contratação

4.7. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a contratação pretendida não representa contrato de grande valor ou risco para os cofres públicos.*


#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### Condições de Entrega

5.1. A CONTRATADA se compromete a realizar o serviço de manutenção PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS, dentro do prazo estipulado no contrato, o qual deverá ser acordado entre as partes de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e a capacidade de produção da CONTRATADA.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

PMSC  
Fls. 07  
  
Assinatura.  
1438  
Matrícula

5.2. **Local de prestação de serviços:** A prestação dos serviços deverá ser realizada no endereço especificado pela CONTRATANTE, conforme indicado na ordem de serviços ou em documento anexo. Caso haja mais de um local de prestação de serviços, os endereços devem estar claramente discriminados.

5.3. **Conferência e Recebimento:** A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar o SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS seja feito, a fim de verificar se está de acordo com as especificações técnicas no contrato. O serviço será formalizado por meio da assinatura de um documento de recebimento pela CONTRATANTE ou seu representante autorizado.

5.4. **Responsabilidade pela Entrega:** A CONTRATADA é responsável por garantir que o SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS, seja entregue de forma oportuna e em conformidade com as condições estabelecidas no contrato. Qualquer atraso na entrega deverá ser devidamente comunicado à CONTRATANTE, que poderá tomar as medidas cabíveis conforme previsto no contrato.

5.5. **Recusa do Serviço:** Caso o SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS não esteja de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a entrega e exigir a substituição do produto ou a rescisão do contrato, conforme previsto nas cláusulas correspondentes.

5.6. **Comunicação de Irregularidades:** Qualquer irregularidade ou problema relacionado à entrega ao SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS deverá ser prontamente comunicado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a fim de que sejam adotadas as providências necessárias para solucionar a questão de forma ágil e eficiente.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

PMSC  
Fls. 08  
Assinatura.  
1438  
Matrícula

### 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.

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.)

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.

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.

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.

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

### 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.

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;

### 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.

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.


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.

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.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

**PMSC**  
Fls. 09  
  
Assinatura.  
1478  
Matrícula

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.

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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final da unidade contratada, ou seja, após um mês de uso, 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 serviços 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 02 (dois) 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 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**


7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

PMSC  
Fls. 10  
  
Assinatura.  
1478  
Matrícula

- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 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.

7.12. 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).

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.17. 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.


7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

PMSC  
Fls. 11  
  
Assinatura.  
1438  
Matrícula

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA ESCRITÓRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, considerando o levantamento de mercado e parâmetro de preços encontrado.

### **Forma de Prestação do Serviço**

8.1. A prestação do serviço objeto dar-se-á pelo prazo e nas fases descritas neste documento.

### **Exigências de habilitação**

8.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.


8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

**PMSC**  
Fis. 12  
  
Assinatura.  
1438  
Matrícula

8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

#### **Habilitação jurídica**

8.12. **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;

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

8.14. **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>;

8.15. 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;

8.16. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

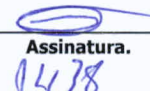
8.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

**PMSC**  
Fls. 13  
  
Assinatura.  
1438  
Matrícula

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.21. **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.

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

8.23. **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;

8.24. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.**

8.25. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.27. 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 foi definido após pesquisa mercadológica a qual considerou uma contratação direta do município de Vila Propício, contrato do município de Capão do Cipó, e uma proposta de potencial fornecedor coletado in loco, cujos valores já estão no item e os documentos comprobatórios anexados na presente, tudo conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 7 de julho de 2021 e Art. 23 da Lei 14.133/2021 e Art. 16 do Decreto municipal nº 05/2023, realizada diretamente com busca por contratações similares realizadas no prazo de até 12 meses pela Administração Pública.

9.2. *Em caso de 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):*

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, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;


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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abast. e Recursos Hídricos**

PMSC  
Fls. 14  
  
Assinatura.  
1438  
Matrícula

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Pasta Requisitante.

10.2. A contratação será atendida por fonte de recursos próprios da Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca, Abastecimento e Recursos Hídricos

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

Serra Caiada/RN, 04 de dezembro de 2024.



João Maria Moreira da Silva

Sec. Municipal de Agricultura, Pesca, Abastecimento e Recursos Hídricos