ANEXO I AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE VIDROS, ESPELHOS E PELÍCULAS, ALÉM DE MANUTENÇÃO DE FERRAGENS,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
Nº	**DESCRIÇÃO DETALHADA**	**UND**	**QTD**
1	Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor 8 mm, incluindo corte sob medida, polimento de bordas, perfurações (quando necessárias), fixação com ferragens apropriadas, aplicação de silicone neutro e limpeza final.	m²	166
2	Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor 10 mm, incluindo corte sob medida, polimento, fixação com ferragens adequadas, vedação com silicone neutro e limpeza final.	m²	206
3	Fornecimento e instalação de vidro temperado fumê 8 mm, com acabamento polido, fixação em ferragens adequadas, aplicação de silicone neutro e limpeza final.	m²	166
4	Fornecimento e instalação de vidro temperado fumê 10 mm, com acabamento polido, ferragens adequadas, vedação e limpeza final.	m²	206
5	Fornecimento e instalação de espelho comum 4 mm, com corte sob medida, acabamento lapidado, fixação com silicone neutro ou fita dupla face industrial e limpeza final.	m²	206
6	Fornecimento e instalação de espelho bisotado 6 mm, com bisotê mínimo de 20 mm, fixação com silicone neutro ou fita dupla face industrial e limpeza final.	m²	206
7	Fornecimento e aplicação de película para vidro, tipo de segurança, controle solar ou decorativa (incolor), incluindo preparação da superfície, aplicação sem bolhas, acabamento e limpeza final.	m²	256
8	Fornecimento e aplicação de película para vidro, tipo de segurança, controle solar ou decorativa (fumê), incluindo preparação da superfície, aplicação sem bolhas, acabamento e limpeza final.	m²	256
9	Fornecimento e aplicação de película para vidro, tipo de segurança, controle solar ou decorativa (refletiva), incluindo preparação da superfície, aplicação sem bolhas,	m²	256

	acabamento e limpeza final.		
10	Serviço de manutenção e regulagem de ferragens, trancas e fechaduras em portas ou janelas de vidro	Serviço	225
11	Serviço de manutenção e reparo geral em vidros e espelhos instalados	Serviço	225

1.2. O objeto enquadra-se como **serviço e bem comum**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado e normas técnicas aplicáveis, com julgamento por menor preço, conforme indicado no ETP.
1.3. Considerando a natureza do objeto, **não se trata de bem de luxo**, tratando-se de itens indispensáveis à continuidade dos serviços públicos de saúde e à atividade finalística do laboratório municipal.
1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, com renovação dos quantitativos de seus itens, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.
1.5. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de **aquisição e execução de necessidade continuada**, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.
1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda fundamenta-se na deterioração física e funcional das instalações de vidraçaria em diversos prédios da administração pública de Jucurutu/RN. O uso contínuo e a exposição ao tempo resultaram em um desgaste natural acentuado, além de quebras ocasionais de vidros e espelhos que não foram devidamente reparados devido à ausência prolongada de um contrato vigente para este objeto. Esta situação compromete diretamente a conservação do patrimônio público e gera riscos à integridade física de servidores e cidadãos que transitam por essas unidades.
2.2 O problema manifesta-se de forma crítica em setores sensíveis, como na Secretaria de Saúde, onde a integridade de janelas e divisórias é indispensável para garantir condições sanitárias adequadas, conforto térmico e segurança em hospitais, Unidades Básicas de Saúde (UBS), CAPS e laboratórios municipais. Da mesma forma, as unidades de ensino e de assistência social relatam ambientes com funcionalidade prejudicada, onde a falta de manutenção em ferragens, trancas e fechaduras de portas de vidro amplia a vulnerabilidade dos imóveis e prejudica o bem-estar dos usuários.
2.3 Além dos riscos estruturais e de segurança, a administração municipal enfrenta uma deficiência operacional crônica por não possuir equipe própria especializada para realizar intervenções técnicas em superfícies de vidro e espelhos. Essa lacuna técnica impossibilita a execução de reparos imediatos e qualificados, resultando em um acúmulo de demandas reprimidas que afeta desde o Gabinete do Prefeito até a Controladoria Geral. Sem a devida manutenção, as edificações sofrem com a perda de isolamento, comprometimento da estética pública e a constante exposição de bens públicos a intempéries e acessos não autorizados.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme o elencado nos itens 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é uma **contratação de empresa para fornecimento e instalação de vidros, espelhos e películas, além de manutenção de ferragens** que deverá ser realizado por meio de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

> *"**Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *(...)*
> ***XLI** - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
> ***(**...)*
> ***XLV** - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;"*
>
> *"**Art. 17.** O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:*
> *(...)*
> ***§ 2º** As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo."*
>
> *"**Art. 33.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:*
> ***I** - menor preço;"*
>
> *"**Art. 34.** O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação."*

3.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços propicia maior conveniência na operacionalização, permitindo a execução dos serviços durante o prazo que durar a ata, estabelecendo um valor pré-fixado, permitindo o planejamento das atividades, economicidade, eficácia e contribuindo para a otimização dos recursos públicos, uma vez que as compras podem ser realizadas de forma parcelada conforme a real necessidade, evitando o superávit de estoques desnecessários, reduzindo custos de armazenamento.

3.3 Os itens a serem contratados se enquadram na classificação de **serviços comuns**, conforme previsão do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021:

> Lei nº 14.133/2021
> ***"Art. 6º** Para os fins desta Lei, consideram-se:*
> *(...)*
> ***XIII** - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;"*

3.4 Os bens e serviços objeto deste estudo são classificados como de fornecimento e execução contínuas porque se destinam à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes do Município de São José do Seridó/ RN, nos termos do art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/2021.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 **Haverá** exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

4.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, **com renovação de todos os itens e seus quantitativos,** nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

4.4 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.4.1 O fornecimento do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência, obedecer às normas e padrões estabelecidos pela ABNT.

4.4.2 Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, isentos de defeitos de fabricação e compatíveis com a finalidade a que se destinam, observando-se padrões mínimos de qualidade, resistência e segurança. Os vidros, espelhos e películas deverão atender às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às demais regulamentações vigentes relacionadas à segurança de edificações e ao uso em ambientes públicos, quando aplicável, sem indicação de marcas ou modelos específicos.

4.4.3 A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais capacitados, utilizando equipamentos, ferramentas e técnicas adequadas, de modo a preservar a integridade das estruturas existentes e garantir a segurança de servidores, usuários e terceiros. Caberá à contratada a integral responsabilidade pela correta instalação, fixação, acabamento e limpeza das áreas atendidas, bem como pela destinação adequada dos resíduos gerados, observadas as normas ambientais e de segurança do trabalho.

4.5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.5.1 Recomenda-se que seja observado, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.5.2 Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada.

4.5.3 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.5.4 Não possuir, 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;

4.5.5 Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

4.5.6 Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

4.5.7 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.6 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Designar formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Administrativo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

5.1.2. Formalizar as demandas por meio da emissão de Ordens de Serviço/Compra, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato administrativo;

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade quanto às especificações técnicas, prazos, qualidade dos materiais e correta instalação;

5.1.4. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, após a devida conferência e atesto pela fiscalização;

5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;

5.1.6. Proceder à liquidação da despesa e ao pagamento à contratada, conforme as condições e prazos estabelecidos nos instrumentos contratuais;

5.1.7. Comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar formalmente preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a vigência do contrato administrativo;

5.2.2. Executar os serviços de vidraçaria com fornecimento e instalação dos materiais, em estrita conformidade com as especificações técnicas, normas aplicáveis, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.2.3. Fornecer todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;

5.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte, manuseio, instalação, fixação, vedação, acabamento e limpeza final dos locais onde os serviços forem executados;

5.2.5. Observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis (ABNT), bem como as normas de segurança do trabalho, respondendo por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros;

5.2.6. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.2.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução dos serviços.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Rotinas de Execução e Encaminhamento das Demandas

6.1.1. A execução dos serviços e fornecimento dos bens ocorrerá sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Serviço/ Autorização de Compra, conforme as necessidades da Administração.

6.1.2. As Ordens de Serviço/ Autorizações de Compra conterão, no mínimo, a descrição dos serviços/ bens a serem executados/ fornecidos, os quantitativos estimados, os locais de execução e os prazos para início e conclusão, devendo os serviços serem iniciados e concluídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, salvo quando prazo diverso estiver expressamente indicado.

6.1.3. Caso a contratada identifique impossibilidade de cumprir os prazos ou as condições estabelecidas na Ordem de Serviço/ **Autorização de Compra**, deverá manifestar-se formalmente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço/ **Autorização de Compra**, exclusivamente por meio de correio eletrônico (e-mail), apresentando justificativa devidamente fundamentada para análise da Administração.

6.1.4. A ausência de manifestação da contratada no prazo previsto no subitem anterior será considerada como aceite tácito da Ordem de Serviço/ **Autorização de Compra**, de seus prazos e de todas as condições nela estabelecidas.

6.2. Forma de Execução dos Serviços

6.2.1. Os serviços de vidraçaria compreenderão o fornecimento dos materiais, o transporte, a instalação, a fixação, a vedação, o acabamento e a limpeza final dos locais onde forem executados, observadas as especificações técnicas, as normas da ABNT e as orientações da fiscalização.

6.2.2. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, responsabilizando-se integralmente pela segurança de seus empregados e de terceiros durante a execução dos serviços.

6.3. Locais de Execução

6.3.1. Os serviços serão executados nos prédios públicos municipais, conforme indicado em cada Ordem de Serviço/ Autorização de Compra, podendo abranger unidades administrativas, educacionais, de saúde ou outras instalações vinculadas à Administração, **nas Zonas Urbana e Rural do Município de Jucurutu/ RN**.

6.4. Recebimento dos Serviços/ Materiais

6.4.1. O recebimento dos serviços/ materiais ocorrerá de forma provisória, no momento da conclusão da execução, para verificação inicial, e definitiva, após a conferência da conformidade com as especificações técnicas e o devido atesto pela fiscalização.

6.4.2. Serão recusados, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, com as normas técnicas aplicáveis ou com a Ordem de Serviço/ Autorização de Compra emitidas.

6.4.3. Constatadas irregularidades, a contratada deverá proceder às correções ou substituições necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo definido pela fiscalização.

6.5. Quantitativos e Controle da Execução

6.5.1. Os quantitativos constituem mera estimativa, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, sendo os serviços executados conforme a efetiva necessidade, mediante Ordens de Serviço/ Autorização de Compra.

6.6. Mecanismos Formais de Comunicação

6.6.1. Toda a comunicação entre a Contratante e a Contratada, relacionada à execução do contrato, inclusive envio de Ordens de Serviço/ Autorização de Compra, solicitações, notificações, justificativas, orientações da fiscalização e demais tratativas, deverá ocorrer exclusivamente por meio de correio eletrônico (e-mail), utilizando os endereços institucionais formalmente indicados pelas partes.

6.7. Normas de Segurança

6.7.1. A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança do trabalho, sendo integralmente responsável por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços/ fornecimentos dos produtos.

6.8. Garantia dos Serviços e Materiais

6.8.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por quaisquer vícios, defeitos, falhas de instalação, inadequações técnicas ou desconformidades verificadas durante o período de garantia.

6.8.2. O prazo mínimo de garantia dos serviços executados será de 3 (três) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos previstos na legislação civil aplicável e das garantias oferecidas pelos fabricantes dos materiais empregados, quando superiores.

6.8.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou materiais que apresentarem defeitos, vícios ou mau funcionamento decorrentes de falha de execução, instalação inadequada ou utilização de materiais em desacordo com as especificações técnicas.

6.8.4. A correção ou substituição deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, contado da comunicação formal enviada por e-mail institucional, não podendo gerar qualquer ônus adicional para a Administração.

6.8.5. O período de garantia será automaticamente renovado em relação aos serviços ou materiais substituídos ou reparados, passando a contar novo prazo a partir da data da correção definitiva.

6.9. Responsabilidade Técnica

6.9.1. A contratada será inteiramente responsável técnica e operacionalmente pela execução dos serviços de vidraçaria, respondendo pela correta aplicação das técnicas, métodos construtivos, materiais e procedimentos necessários à perfeita execução do objeto.

6.9.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, devidamente capacitados, observando-se as normas técnicas da ABNT, as boas práticas do setor e as exigências de segurança do trabalho.

6.9.3. A contratada deverá assumir total responsabilidade por danos materiais, estruturais ou pessoais causados à Administração, a servidores, usuários ou a terceiros, decor-

rentes de erro técnico, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas aplicáveis.

6.9.4. A responsabilidade técnica da contratada não será afastada ou reduzida em razão da fiscalização exercida pela Administração, nem pelo recebimento provisório ou definitivo dos serviços.

6.10. Responsabilidade por Encargos e Riscos

6.10.1. A contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

6.10.2. Todos os riscos inerentes à execução dos serviços, inclusive aqueles relacionados ao transporte, manuseio e instalação dos materiais, correrão exclusivamente por conta da contratada, até o recebimento definitivo dos serviços.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** 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

7.6 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

7.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2 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);

7.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

7.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos produtos com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

7.12.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.12.10 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.

8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 Os **serviços/produtos** 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.

8.2 Os **serviços/produtos** 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 dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

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

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.8.1 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 **R$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, **conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1 O prazo de validade;

8.9.2 A data da emissão;

8.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.9.5 O valor a pagar; e

8.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 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 à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 Constatando-se, 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.

8.14 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.

8.15 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.

8.16 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 **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17.1 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 **R$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, **conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.2.1 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.

9.3 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 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** em sua forma **ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, com **REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI e XLV; 17, § 2; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Garantia de Proposta

10.2 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **Ata de Registro de Preços** ou **que não apresente os documentos para** habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.

10.3 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.4.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** juntando o respectivo comprovante na **Conta Tributos conforme os dados: Banco do Brasil (001), Agência 1085-5, Conta Corrente 5111-X.**
10.4.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.
10.4.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

10.4.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:
10.4.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de Jucurutu/ RN**.
10.4.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO proveniente do Processo Administrativo MJ/ RN nº 066/2026.**
10.4.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
10.4.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.
10.4.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência

será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

10.5 A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.6 Exigências de Habilitação

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

10.6.1 **Habilitação jurídica:**

a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b. **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;
c. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
d. **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;
e. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
b. 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.
c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
d. 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;
e. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual e Municipal, este se houver**, relativo à sede do **fornecedor,** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/ Distrital e Municipal** da sede do **prestador**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g. Caso o prestador/fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.

11 ESTIMATIVA DO PREÇO

LOTE ÚNICO					
Nº	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VL. UNIT (R$)**	**VL. TOTAL (R$)**
1	**Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor 8 mm**, incluindo corte sob medida, polimento de bordas, perfurações (quando necessárias), fixação com ferragens apropriadas, aplicação de silicone neutro e limpeza final**.**	m2	166	**345,65**	57.377,98
2	**Fornecimento e instalação de vidro temperado incolor 10 mm**, incluindo corte sob medida, polimento, fixação com ferragens adequadas, vedação com silicone neutro e limpeza final.	m2	206	**462,98**	95.374,46
3	**Fornecimento e instalação de vidro temperado fumê 8 mm**, com acabamento polido, fixação em ferragens adequadas, aplicação de silicone neutro e limpeza final.	m2	166	**354,53**	58.851,54
4	**Fornecimento e instalação de vidro temperado fumê 10 mm**, com acabamento polido, ferragens adequadas, vedação e limpeza final.	m2	206	**427,04**	87.970,98
5	**Fornecimento e instalação de espelho comum 4 mm**, com corte sob medida, acabamento lapidado, fixação com silicone neutro ou fita dupla face industrial e limpeza final.	m2	206	**238,68**	49.167,29
6	**Fornecimento e instalação de espelho bisotado 6 mm**, com bisotê mínimo de 20 mm, fixação com silicone neutro ou fita dupla face industrial e limpeza final.	m2	206	**357,23**	R$ 73.589,90
7	**Fornecimento e aplicação de película para vidro**, tipo de segurança, controle solar ou decorativa (incolor), incluindo preparação da superfície, aplicação sem bolhas, acabamento e limpeza final.	m2	256	**119,52**	30.597,95

8	**Fornecimento e aplicação de película para vidro**, tipo de segurança, controle solar ou decorativa (fumê), incluindo preparação da superfície, aplicação sem bolhas, acabamento e limpeza final.	m2	256	**93,26**	23.875,35
9	**Fornecimento e aplicação de película para vidro**, tipo de segurança, controle solar ou decorativa (refletiva), incluindo preparação da superfície, aplicação sem bolhas, acabamento e limpeza final.	m2	256	**106,12**	27.166,87
10	Serviço de manutenção e regulagem de ferragens, trancas e fechaduras em portas ou janelas de vidro	Serviço	225	**116,04**	26.108,16
11	Serviço de manutenção e reparo geral em vidros e espelhos instalados	Serviço	225	**128,91**	29.005,73
				TOTAL	**R$ 559.086,22**

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor municipal **João Marcos de Medeiros Brito.**