TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de materiais de decoração e iluminação ornamental, destinados à ambientação de espaços públicos e à realização de eventos institucionais, culturais, comemorativos e temáticos do Município de Nova Cruz/RN**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Caixa de Mangueira de Led, 12mm, 220 volts, 600k, na cor BRANCO, rolo de 100 metros, a prova d'agua	Caixa	20
2	Caixa de Mangueira de Led, 12mm, 220 volts, 600k, na cor AMARELO, rolo de 100 metros, a prova d'agua	Caixa	30
3	Caixa de Mangueira de Led, 12mm, 220 volts, 600k, na cor VERMELHO, rolo de 100 metros, a prova d'agua	Caixa	40
4	Caixa de Mangueira de Led, 12mm, 220 volts, 600k, na cor VERDE, rolo de 100 metros, a prova d'agua	Caixa	40
5	Caixa de Mangueira de Led, 12mm, 220 volts, 600k, na cor AZUL, rolo de 100 metros, a prova d'agua	Caixa	30
6	Rabico para mangueira de led 12mm 220v	Unidade	8.000

7	Cascata fixa led decorativa. 10 metros com 400 leds. Cor branco frio aprova d água 220v	Unidade	300
8	Cascata fixa led decorativa. 10 metros com 400 leds. Cor branco quente aprova d água 220v	Unidade	300
9	Cascata fixa led decorativa. 10 metros com 400 leds. Cor Amarela aprova d água 220v	Unidade	100
10	Cascata fixa led decorativa. 10 metros com 400 leds. Cor vermelha aprova d água 220v	Unidade	100
11	Cascata fixa led decorativa. 10 metros com 400 leds. Cor verde aprova d água 220v	Unidade	100
12	Cascata led chuva meteoro 8 tubos 50cm luz branca.	Unidade	100
13	Cascata led chuva meteoro 8 tubos 50cm luz amarela.	Unidade	100
14	Cascata led chuva meteoro 8 tubos 50cm luz azul.	Unidade	40
15	Cascata led chuva meteoro 8 tubos 50cm luz vermelha.	Unidade	40
16	Cascata led chuva meteoro 8 tubos 50cm luz verde.	Unidade	40
17	Pisca, tipo Cordão de led (FIO TRANSPARENTE), com lâmpada colorida 100 leds 10metros. 220V	Unidade	400

18	Pisca, tipo Cordão de led (FIO TRANSPA-RENTE), com lâmpada branca 100 leds 10metros. 220V	Unidade	400
19	Pisca, tipo Cordão de led (FIO VERDE), com lâmpada colorida 100 leds 10metros. 220V	Unidade	200
20	Pisca, tipo Cordão de led (FIO VERDE), com lâmpada branca 100 leds 10metros. 220V	Unidade	200

1.2. Os produtos deverão atender às especificações mínimas estabelecidas nas descrições constantes da tabela deste Termo de Referência.

1.3. Os itens que compõem o objeto podem ser classificados como bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Os itens que compõem o objeto deverão estar em conformidade com o art. 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, tais como qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem e demais informações aplicáveis.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, conforme dispõe o art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O objeto não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida aquisição de materiais de decoração e iluminação ornamental, justifica-se pela necessidade da promoção de um ambiente urbano mais harmonioso, acolhedor e visualmente

agradável, contribuindo diretamente para a valorização da cidade e o fortalecimento da identidade cultural local.

2.2. Considerando elementos decorativos são fundamentais para a criação de um cenário que estimula o senso de pertencimento da população, incentivando a participação ativa dos munícipes nas festividades e eventos institucionais.

2.3. Considerando além do impacto social e cultural, a presença de uma decoração planejada e atrativa exerce um papel significativo no desenvolvimento econômico do município. Ambientes bem decorados tornam-se pontos de interesse para visitantes e turistas, estimulando o comércio local, impulsionando setores como o artesanato, gastronomia e serviços, fortalecendo a economia criativa.

2.4. Considerando a utilização de materiais de decoração e iluminação ornamental nas ações da Prefeitura Municipal de Nova Cruz, reforça a imagem institucional da administração pública, demonstrando cuidado com a cidade e promovendo eventos que atendem às expectativas da população. Dessa forma, a aquisição desses itens não apenas atende a uma demanda estética, mas também desempenha um papel estratégico no fortalecimento da cultura, do turismo e da economia local.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo, contribuindo para uma contratação mais eficiente, transparente e que atenda adequadamente às necessidades da Secretaria demandante. Também, são fundamentos basilares:

I. A Lei nº 14.133/2021;

II. A Lei Complementar nº 123/2006;

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega dos bens é de 10 (DEZ) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

5.2. LOCAL DA ENTREGA: Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no Centro Administrativo de Nova Cruz/RN, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Compra.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2(dois) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado;

5.7. Demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como cumprir com outras exigências elencadas no edital e no termo de referência da licitação e no contrato a ser celebrado.

5.8. Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso.

5.9. O objeto pode ser classificado como bem comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e possui natureza divisível, pois, pode ser fracionado sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destina.

5.10. O objeto se enquadra como bem de consumo, diante dos critérios de durabilidade e perecibilidade, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DO FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 10 (DEZ) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

6.2. LOCAL DA ENTREGA: Os bens deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no Centro Administrativo de Nova Cruz/RN, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Compra.

6.3. Qualquer eventualidade que prejudique a execução do fornecimento deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e submetida à apreciação da Secretaria responsável.

6.4. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas.

6.5. A entrega do objeto será realizada de forma fracionada, conforme ordem de compra.

6.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos necessários para execução do objeto deste estudo, incluindo impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros custos e taxas que estejam inerentes ao objeto.

6.7. O objeto deverá ser substituído quando for rejeitado ou quando não atenda as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, bem como, nas normas técnicas e legislações específicas inerentes ao bem adquirido.

6.8. Os itens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do recebimento provisório.

6.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.10. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do Contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, utilizando o critério de adjudicação de MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS (LOTE ÚNICO), conforme justificativa apresentada a seguir.

7.2. Justifica-se o critério de julgamento por grupo:

a) considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

b) A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas da Administração, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

c) Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

d) É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

e) Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

7.3. O Ordenador de Despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), bem como quanto à exclusividade de participação das ME e EPP na contratação do objeto.

7.4. O Ordenador de Despesa analisará a possibilidade de tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais.

7.5. O presente Termo foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado o Registro de Preços.

7.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.7. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante

anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023.

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

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos e à Dívida Ativa, conforme o caso;

d. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

f. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

g. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

IV. CAPACIDADE TÉCNICA

a. Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

b. Havendo necessidade de realização de diligência, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados,

tais como: cópias de nota fiscal e/ou nota de empenho e/ou do termo de contrato que deram suporte à contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

II. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

III. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

V. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

VI. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

VII. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

VIII. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

8.3. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

III. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

IV. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

V. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

VI. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

VII. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

VIII. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7. 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

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.9. O fiscal 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:

I. O fiscal 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;

II. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

III. O fiscal 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.

IV. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

V. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.10. O fiscal 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.

8.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

LIQUIDAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. 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;

9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.6. 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, EM = Encargos moratórios;

sendo: 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)
TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.10. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

9.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

9.12. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9.13. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

9.14. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

9.15. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

DO REAJUSTE

9.16. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.17. 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-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.18. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.19. 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.

9.20. Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no item 9.2, deste termo, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6°, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.21. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.22. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.23. 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.

9.24. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.25. O reajuste será realizado por termo aditivo.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 215.877,50 (duzentos e quinze mil, oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme resultado final da pesquisa mercadológica realizada para os itens da contratação.

11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações constantes no art. 155, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, as sanções impostas nos art. nº 156.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A dotação orçamentaria específica, se necessário, será informada posteriormente pela Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Nova Cruz/RN.

Nova Cruz/RN, 8 de setembro de 2026.

_____
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

_____
Secretário Municipal de Cultura e Turismo