

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de equipamentos de informática e periféricos diversos, destinados a suprir as demandas operacionais e administrativas desta secretaria, garantindo suporte tecnológico essencial ao desempenho das atividades institucionais do município de Viçosa/RN.

Item	Material	Unid. medida	Quantidade
1	12268 - Kit Teclado e Mouse Óptico USB Corporativo Combo composto por teclado e mouse do mesmo fabricante. Teclado: com fio, layout padrão brasileiro ABNT2 com teclado numérico integrado, teclas de perfil baixo, design resistente a derramamento de líquidos (com canais de escoamento) e durabilidade mínima de 10 milhões de toques. Mouse: óptico com fio, design em tamanho normal (padrão, não mini), formato ambidestro, resolução mínima de 1000 DPI, 3 botões com scroll emborrachado. Ambos os equipamentos devem possuir conexão USB plug and play e cabos com comprimento mínimo de 1,5 metros. Garantia mínima do fabricante de 36 meses (3 anos) para o kit. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Logitech MK120, Dell KM300C ou equivalente/superior.	Unidade	10
2	12265 - Notebook Corporativo (Core i3 / 8GB / 256GB) Processador equivalente a Core i3 de 13ª geração. Memória RAM de 8GB. Armazenamento SSD NVMe de 256GB. Tela de 15.6 polegadas, resolução Full HD (1920x1080), painel tecnologia IPS, tratamento antirreflexo. Conectividade Wi-Fi e Bluetooth. Webcam integrada. Bateria com autonomia mínima de 4 horas	Unidade	4
3	12266 - Microcomputador Desktop (Core i3 13ª Geração) Processador de arquitetura x86 de 13ª geração (mínimo de 4 núcleos / 8 threads, clock base mínimo de 3.4 GHz), soquete LGA 1700. Memória RAM de 8GB DDR4. Armazenamento SSD de no mínimo 240GB (SATA III ou NVMe). Fonte bivolt. Acompanha gabinete padrão, teclado ABNT2 USB e mouse óptico USB	Unidade	5
4	12267 - Monitor LED 21,5 Polegadas Full HD Monitor de vídeo com tela retroiluminada por LED de no mínimo 21,5 polegadas. Resolução Full HD (1920x1080), painel com tratamento antirreflexo. Conexões mínimas: 1x HDMI e 1x VGA. Suporte para fixação padrão VESA. Equipamento de referência: marca AOC ou equivalente/superior.	Unidade	6
5	12269 - Memória RAM 8GB DDR4 3200MHz com Dissipador (Desktop) Módulo de memória RAM padrão DIMM de 288 pinos, projetado para computadores de mesa (desktop). Capacidade total de 8GB. Tecnologia DDR4. Frequência de operação nativa ou via perfil XMP de 3200 MHz. O módulo deve vir obrigatoriamente equipado de fábrica com dissipador de calor em alumínio integrado aos chips para garantir máxima eficiência térmica e estabilidade sob uso contínuo. Tensão de operação entre 1.2V e 1.35V. Fabricada com chips originais de primeiro uso. Garantia mínima de 12 meses. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Hiksemi Armor 8GB (PN: HSC408U32D2), Kingston Fury Beast, XPG Gammix D30, Corsair Vengeance LPX ou equivalente/superior	Unidade	8



6	12270 - Memória RAM 8GB DDR3 1600MHz para Notebook (SODIMM) Módulo de memória RAM projetado para notebook, capacidade total de 8GB. Formato SODIMM de 204 pinos. Tecnologia DDR3 com suporte a operação em baixa tensão (DDR3L - 1.35V) e compatibilidade reversa com 1.5V. Frequência de operação mínima nativa de 1600 MHz (PC3-12800). Latência CAS padrão (CL 11). O módulo deve ser obrigatoriamente fabricado com chips originais de primeiro uso (não serão aceitas memórias com chips remanufaturados ou do tipo "pull"). Acompanha blister/embalagem original do fabricante. Garantia mínima de 12 meses. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Hiksemi Hiker 8GB (PN: HSC308S16Z1), Kingston ValueRAM, Crucial ou equivalente/superior	Unidade	6
7	12271 - Fonte de Alimentação ATX 400W (Mínimo 350W) 80 Plus Fonte de alimentação padrão ATX, potência real contínua de no mínimo 350W (preferencialmente 400W). Circuito com PFC Ativo (Fator de Correção de Potência) e entrada de energia bivolt automático (100V a 240V, operando sem chave seletora manual). Possuir certificação de eficiência mínima 80 Plus (Standard/White ou Bronze). Refrigeração por ventoinha silenciosa de no mínimo 120mm. Proteções elétricas ativas integradas, no mínimo: contra sobretensão (OVP), sobrecarga de potência (OPP) e curto-circuito (SCP). Conectores mínimos: 1x ATX 24 pinos, 1x EPS (4+4 pinos) e 3x SATA. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Mancer Thunder 400W, Redragon RGPS 400W ou equivalente/superior.	Unidade	3
8	12272 - Fonte de Alimentação ATX 200W Real Fonte de alimentação padrão ATX, potência real contínua de 200W. Tensão de entrada bivolt manual (chave seletora 110V/220V). Refrigeração superior através de ventoinha silenciosa de no mínimo 120mm (não será aceito cooler de 80mm). Deve possuir proteções elétricas internas mínimas contra curto-circuito (SCP) e sobretensão (OVP). Conectores mínimos: 1x ATX 24 pinos, 1x EPS (4 pinos), 2x SATA e 2x Molex. Acompanha cabo de força no padrão brasileiro (NBR 14136). Garantia mínima de 12 meses. Equipamento de referência: Aerocool VX-350, K-Mex PT-250, BrazilPC BPC/Duex 200W (versão cooler 12cm) ou equivalente.	Unidade	8
9	11904 - Bateria selada para nobreak VRLA 12V 7Ah	Unidade	8
10	6977 - PEN DRIVE USB 32 GB Capacidade de armazenamento de dados 32GB velocidade de leitura: 100 MB/s, tipos de conectores: USB-A	Unidade	5
11	12273 - Tablet Corporativo 9" (64GB / 4GB RAM Física): Tablet com tela sensível ao toque, tamanho entre 8.7 e 9.5 polegadas, resolução mínima WXGA/HD. Processador arquitetura Octa-Core. Armazenamento interno mínimo de 64GB, com suporte a expansão via cartão MicroSD. Memória RAM física integrada de no mínimo 4GB (sendo expressamente vedada a soma de memória "RAM Virtual" ou "swap" para atingimento deste requisito mínimo). Conectividade Wi-Fi Dual Band (2.4GHz e 5GHz) e Bluetooth. Bateria com capacidade mínima de 5.000 mAh. Sistema Operacional Android. Câmera traseira e frontal integradas. Equipamento obrigatoriamente homologado pela ANATEL. Garantia mínima de 12 meses fornecida pelo fabricante. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Lenovo Tab M9 (4GB/64GB), Samsung Galaxy Tab A9 (4GB/64GB) ou equivalente/superior	Unidade	2
12	12274 - Unidade de Estado Sólido (SSD) 240GB ou superior Formato 2.5 polegadas, interface SATA III (6 Gb/s). Capacidade de armazenamento mínima de 240GB. Construído com tecnologia de memória flash 3D	Unidade	8



	NAND (TLC). Taxa de leitura sequencial mínima de 500 MB/s e gravação mínima de 450 MB/s. Resistência mínima de gravação (TBW) de 80 TB. Tempo Médio Entre Falhas (MTBF) mínimo de 1.000.000 de horas. Suporte integrado às tecnologias S.M.A.R.T. e TRIM. Garantia mínima de 36 meses (3 anos) fornecida pelo fabricante. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Kingston A400, Crucial BX500, WD Green, ADATA SU650 ou equivalente/superior		
13	12276 - Unidade de Estado Sólido (SSD) 480GB ou superior Formato 2.5 polegadas, interface SATA III (6 Gb/s). Capacidade de armazenamento mínima de 480GB. Construído com tecnologia de memória flash 3D NAND (TLC). Taxa de leitura sequencial mínima de 500 MB/s e gravação mínima de 450 MB/s. Resistência mínima de gravação (TBW) de 120 TB. Tempo Médio Entre Falhas (MTBF) mínimo de 1.000.000 de horas. Suporte integrado às tecnologias S.M.A.R.T. e TRIM. Garantia mínima de 36 meses (3 anos) fornecida pelo fabricante. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Kingston A400, Crucial BX500, WD Green, ADATA SU650 ou equivalente/superior	Unidade	5
14	12277 - Mouse Óptico USB Corporativo: Mouse com fio, tecnologia de rastreamento óptico de alta definição (mínimo de 1000 DPI), conexão USB plug and play. Design em tamanho normal (padrão) e formato ambidestro, proporcionando suporte adequado à palma da mão para uso contínuo em escritório. Possuir 3 botões (esquerdo, direito e roda de rolagem/scroll emborrachada). Cabo com comprimento mínimo de 1,5 metros. Garantia mínima do fabricante de 365 dias (1 ano). Equipamento de referência para aferição de qualidade: Logitech M90 ou equivalente/superior.	Unidade	10
15	12278 - Teclado USB Padrão ABNT2 Corporativo Teclado com fio, layout padrão brasileiro ABNT2 com teclado numérico integrado. Conexão USB plug and play. Teclas de perfil baixo, silenciosas e com durabilidade mínima de 10 milhões de pressionamentos por tecla. Design resistente a derramamento de líquidos (com canais de escoamento). Hastes de inclinação ajustáveis e robustas. Cabo com comprimento mínimo de 1,5 metros. Garantia mínima do fabricante de 365 dias. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Logitech K120 (PN 920-004423) ou equivalente/superior	Unidade	10
16	12279 - Fonte de Alimentação ATX 500W 80 Plus Fonte de alimentação padrão ATX, potência real contínua de no mínimo 500W. Circuito com PFC Ativo e entrada bivolt automático (100V - 240V, sem chave seletora). Certificação de eficiência mínima 80 Plus (Standard/White ou Bronze). Refrigeração por ventoinha de no mínimo 120mm. Proteções elétricas essenciais integradas (OVP, OPP e SCP). Conectores mínimos: 1x 24 pinos, 1x EPS (4+4 pinos), 1x PCIe (6+2 pinos) e 3x SATA. Equipamento de referência: Redragon RGPS 500W (GC-PS021), MSI MAG A500DN, Corsair CV500 ou equivalente/superior.	Unidade	2
17	12280 - Unidade de Estado Sólido (SSD) 960GB ou superior Formato 2.5 polegadas, interface SATA III (6 Gb/s). Capacidade de armazenamento mínima de 960GB (aceitando modelos de 1TB). Construído com tecnologia de memória flash 3D NAND (TLC). Taxa de leitura sequencial mínima de 500 MB/s e gravação mínima de 450 MB/s. Resistência mínima de gravação (TBW) de 240 TB. Tempo Médio Entre Falhas (MTBF) mínimo de 1.000.000 de horas. Suporte integrado às tecnologias S.M.A.R.T. e TRIM. Garantia mínima de 36 meses (3 anos) fornecida pelo fabricante. Equipamento de referência para aferição de qualidade:	Unidade	2



	Kingston A400 960GB, Crucial BX500 1TB, WD Green 1TB, ADATA SU650 ou equivalente/superior.		
18	12281 - Cabo de Rede UTP Cat5e (Bobina) Bobina de cabo de par trançado sem blindagem (UTP), Categoria 5e (Cat5e), 4 pares, condutores 100% cobre, capa em PVC com classificação antichama. Rolo/Caixa com 305 metros. Homologado pela ANATEL.	Rolo	2
19	12282 - Roteador Wireless Dual Band AC1200 Gigabit Roteador sem fio padrão Wi-Fi 5 (IEEE 802.11ac/a/b/g/n), operando em duas bandas simultâneas (2.4 GHz e 5 GHz), com velocidade combinada mínima de 1200 Mbps. Deve possuir no mínimo 3 portas LAN Gigabit (10/100/1000 Mbps) e 1 porta WAN Gigabit. Mínimo de 4 antenas externas omnidirecionais para melhor cobertura. Suporte a tecnologias MU-MIMO e Beamforming. Gerenciamento remoto e controle parental. Equipamento obrigatoriamente homologado pela ANATEL. Equipamento de referência para aferição de qualidade: TP-Link Archer C6, Intelbras Action RG 1200, Mercusys MR30G ou equivalente/superior	Unidade	4
20	11909 - Processador Intel Core i3-12100 LGA1700 3.3 GHz até 4.3 GHz, 4 Cores e 8 Threads, Gráficos UHD Intel 730	Unidade	2
21	12283 - Placa-mãe Micro-ATX LGA 1700 (Chipset H610 ou superior) Placa-mãe padrão Micro-ATX (mATX), equipada com soquete LGA 1700 e suporte nativo a processadores Intel Core de 12ª e 13ª geração. Chipset Intel H610 ou série superior (B660/B760). Deve possuir no mínimo: 2 (dois) slots de memória DDR4 com suporte a dual-channel e frequências de 3200 MHz; 1 (um) slot PCI Express 4.0 x16; 1 (um) slot M.2 (Key M) com suporte a SSDs NVMe PCIe Gen3 x4 ou superior; e portas SATA III (6 Gb/s). Interface de rede integrada Gigabit LAN (10/100/1000 Mbps). Pannel traseiro com saídas de vídeo integradas (no mínimo 1x HDMI) e portas USB 3.2 Gen 1. Equipamento de referência para aferição de qualidade: Gigabyte H610M K, ASUS Prime H610M-E D4, MSI PRO H610M-G DDR4 ou equivalente/superior	Unidade	2
22	12284 - Sistema Roteador Wi-Fi Mesh Gigabit (Kit com 2 módulos) Sistema de roteamento inteligente composto por no mínimo 2 (dois) módulos/nós. Padrão Wi-Fi 5 (IEEE 802.11ac/a/b/g/n) ou superior, operação Dual Band simultânea (2.4 GHz e 5 GHz), com velocidade combinada mínima de 1200 Mbps (AC1200). Cada módulo deve possuir obrigatoriamente no mínimo 2 portas Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) com detecção automática WAN/LAN (não serão aceitas portas Fast Ethernet). Suporte nativo à tecnologia de roaming contínuo (Seamless Roaming - padrões 802.11k/v/r) para transição invisível entre os nós. Suporte a MU-MIMO, Beamforming e gerenciamento via aplicativo. Equipamento obrigatoriamente homologado pela ANATEL. Equipamento de referência para aferição de qualidade: TP-Link Deco M4 (Kit 2-pack), Intelbras Twibi Giga+ ou equivalente/superior.	Unidade	3

1.2. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº Decreto Municipal n.º 003, de 17 de janeiro de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



1.6. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.7. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

1.9. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, na forma do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de equipamentos de informática e periféricos diversos justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito desta Secretaria, considerando que os recursos tecnológicos constituem ferramentas indispensáveis para a execução eficiente das rotinas de trabalho no serviço público.

2.2. Ressalta-se que se trata de demanda rotineira da Administração Pública, uma vez que os equipamentos de informática são utilizados diariamente no desempenho das atividades institucionais, sendo essenciais para a execução de tarefas como elaboração de documentos, tramitação de processos administrativos, alimentação de sistemas governamentais, comunicação institucional e gestão de informações. Nesse contexto, é natural que, ao longo do tempo, ocorra desgaste, obsolescência tecnológica ou necessidade de ampliação da estrutura existente, o que exige reposições e aquisições periódicas para manter a continuidade das atividades administrativas.

2.3. Além disso, a insuficiência ou inadequação dos equipamentos atualmente disponíveis pode comprometer a produtividade dos servidores e impactar diretamente a eficiência dos serviços públicos, gerando dificuldades na execução de rotinas administrativas e no atendimento às demandas da população. A disponibilização de equipamentos atualizados e em condições adequadas de uso contribui para maior agilidade no processamento de informações, melhor organização das atividades internas e maior qualidade na prestação dos serviços públicos.

2.4. Dessa forma, a presente aquisição tem por finalidade assegurar suporte tecnológico adequado às atividades da Secretaria, promovendo a manutenção e o aprimoramento da infraestrutura tecnológica necessária ao desempenho das funções institucionais no âmbito do município de Viçosa/RN.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme item: 32 - CD.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços na presente contratação devido aos seguintes fatores:

3.1.1. indefinição prévia do quantitativo a ser demandado

3.1.2. indefinição prévia do quantitativo a ser demandado

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

4.1. Descrição da Solução como Um Todo

4.1.1. A presente contratação proporcionará significativa melhoria na infraestrutura tecnológica do Município de Viçosa/RN, refletindo diretamente na qualidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados à população. A disponibilização de equipamentos modernos e adequados às demandas institucionais permitirá maior agilidade na execução das atividades administrativas, reduzindo o tempo de resposta dos setores e aumentando a produtividade dos servidores.

4.1.2. Além disso, a substituição e ampliação do parque tecnológico contribuirá para a redução de falhas operacionais, interrupções de sistemas e custos com manutenções corretivas frequentes, promovendo maior estabilidade e segurança no ambiente de trabalho. A padronização dos equipamentos também



facilitará a gestão, manutenção e suporte técnico, otimizando recursos e garantindo maior controle sobre os ativos de tecnologia da informação.

4.1.3. Outro benefício relevante consiste no fortalecimento da capacidade operacional das Secretarias Municipais, possibilitando melhor utilização dos sistemas informatizados e ferramentas digitais, essenciais para a gestão pública moderna. Com isso, haverá melhoria nos processos internos, maior confiabilidade das informações e aprimoramento na tomada de decisões administrativas.

4.1.4. Por fim, a contratação assegura melhores condições de trabalho aos servidores e contribui para a elevação da qualidade do atendimento ao cidadão, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na legislação vigente.

4.2. REQUISITOS E PADRÕES TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, bem como a necessidade de garantir desempenho, durabilidade, compatibilidade e padronização do parque tecnológico do Município de Viçosa/RN, a futura contratação deverá observar rigorosamente os seguintes padrões técnicos:

4.2.1.1. Qualidade e origem dos equipamentos

4.2.1.1.1. Todos os equipamentos e componentes deverão ser **novos, originais de fábrica**, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos reconicionados, remanufaturados, reciclados, "refurbished" ou com peças reaproveitadas;

4.2.1.1.2. Os componentes internos (memórias, SSDs, fontes, placas, etc.) deverão ser fabricados com **chips originais**, sendo vedado o uso de peças do tipo *pull* ou reconicionadas;

4.2.1.1.3. Os itens deverão ser fornecidos em **embalagens originais do fabricante**, devidamente lacradas.

4.2.1.2. Conformidade técnica e desempenho

4.2.1.2.1. Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência;

4.2.1.2.2. Será admitida a oferta de equipamentos **equivalentes ou superiores**, desde que comprovado tecnicamente;

4.2.1.2.3. Todos os dispositivos deverão apresentar **desempenho compatível com uso corporativo contínuo**, especialmente para atividades administrativas e operacionais da Administração Pública;

4.2.1.2.4. Equipamentos como desktops, notebooks, tablets e roteadores deverão possuir **arquitetura atualizada e compatível com os padrões tecnológicos vigentes**.

4.2.1.3. Compatibilidade e padronização

4.2.1.3.1. Os equipamentos deverão ser plenamente compatíveis entre si e com os sistemas utilizados pela Administração Municipal;

4.2.1.3.1.1. Deverá ser priorizada a **padronização tecnológica**, especialmente para periféricos (teclados, mouses, monitores), visando facilitar manutenção, reposição e suporte técnico;

4.2.1.3.1.2. Interfaces, conexões e padrões (USB, HDMI, SATA, NVMe, DDR4, Wi-Fi, etc.) deverão seguir especificações amplamente utilizadas no mercado.

4.2.1.4. Certificações e homologações

4.2.1.4.1. Os equipamentos deverão possuir certificações aplicáveis, quando exigidas, incluindo:

4.2.1.4.2. **Homologação pela ANATEL**, para equipamentos de telecomunicações (roteadores, tablets, etc.);

4.2.1.4.3. Conformidade com padrões de eficiência energética (ex.: **80 Plus** para fontes de alimentação);

4.2.1.4.4. Produtos que demandem certificação e não a possuírem serão automaticamente desclassificados.

4.2.1.5. Garantia e suporte

4.2.1.5.1. Os equipamentos deverão possuir **garantia mínima conforme especificado em cada item**, contada a partir do recebimento definitivo;

4.2.1.5.2. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou por rede autorizada;



4.2.1.5.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar:

4.2.1.5.4. Substituição de equipamentos defeituosos;

4.2.1.5.5. Manutenção corretiva sem ônus adicional;

4.2.1.5.6. Prazo razoável de atendimento técnico.

4.2.1.6. Eficiência energética e segurança elétrica

4.2.1.6.1. As fontes de alimentação deverão possuir:

4.2.1.6.2. **PFC ativo**, quando especificado;

4.2.1.6.3. Certificação de eficiência energética mínima (**80 Plus** quando exigido);

4.2.1.6.4. Proteções elétricas (OVP, OPP, SCP);

4.2.1.6.5. Equipamentos deverão ser compatíveis com **rede elétrica bivolt (110/220V)**, conforme especificação de cada item.

4.2.1.7. Desempenho térmico e durabilidade

4.2.1.7.1. Componentes deverão possuir mecanismos adequados de dissipação de calor, como:

4.2.1.7.2. Dissipadores (no caso de memórias);

4.2.1.7.3. Ventoinhas adequadas (fontes e gabinetes);

4.2.1.7.4. Os equipamentos deverão ser projetados para **uso contínuo em ambiente administrativo**, com estabilidade e baixa taxa de falhas.

4.2.1.8. Comprovação técnica

4.2.1.8.1. A Administração poderá, a qualquer momento, exigir:

4.2.1.8.2. **Catálogos técnicos oficiais**;

4.2.1.8.3. Fichas técnicas do fabricante;

4.2.1.8.4. Manuais ou documentos que comprovem as especificações exigidas;

4.2.1.9. Os documentos deverão ser **originais do fabricante**, sendo vedada a apresentação de materiais produzidos unilateralmente pelo fornecedor.

4.2.1.10. Exequibilidade da proposta

4.2.1.10.1. Caso o valor ofertado seja considerado inexecutável ou significativamente inferior ao valor de mercado, a Administração poderá exigir:

4.2.1.10.2. Notas fiscais de aquisição;

4.2.1.10.3. Planilhas de composição de custos;

4.2.1.10.4. Documentos que comprovem a viabilidade econômica da proposta;

4.2.1.10.5. Especialmente nos casos de propostas com valor inferior a **50% do estimado**, será obrigatória a comprovação da exequibilidade.

4.2.1.11. Logística de entrega

4.2.1.11.1. Os equipamentos deverão ser entregues:

4.2.1.11.2. Em perfeitas condições de uso;

4.2.1.11.3. No local indicado pela Administração;

4.2.1.11.4. Acompanhados de nota fiscal e documentação técnica;

4.2.1.11.5. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga, sem ônus adicional.

4.3. Providências de Adequação

4.3.1. Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

4.4. Contratações Correlatas ou interdependentes

4.4.1. Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.

4.4.2. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. A presente contratação não apresenta impactos ambientais a serem tratados.

5.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):



5.2.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

5.4. Da exigência de amostra

5.4.1. Não será exigida amostra do objeto da presente contratação, estando as licitantes cientificadas de que os produtos ofertados devem atender as exigências e especificações mínimas constantes no Termo de Referência, sob pena de recusa de recebimento do(s) bem(ns), sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

5.5. Subcontratação

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.6. Garantia da contratação

5.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 Dias Corridos, de forma eventual, tendo em vista de tratar de adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme requisição e/ou nota de empenho ou outro documento hábil
- 6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa/RN. CEP: 59.815-000.
- 6.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

7. MODELO DE 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 órgão ou entidade 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 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

- 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. A fiscalização técnica do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8. 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;
- 7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.10. 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;
- 7.11. 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;
- 7.12. 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

- 7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14. 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

- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.



7.18. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 - 8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser 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.

- 8.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.14. 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.
- 8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

- 8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

- 8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



9.1. São obrigações do Contratante:

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- 9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste termo de referência ou no contrato;
- 9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 9.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias).
- 9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1.0 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 10.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - 10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- 10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.1.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.1.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
- 10.1.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



10.1.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.



- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade



no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com a seguinte fundamentação legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Inc. II do Art. 75 da Lei 14.133/21. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

II – Exigências de habilitação

12.2. 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:

12.2.1. SICAF;

12.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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;

12.4. 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.

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

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

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

12.8. 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.

12.9. 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.

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



Habilitação jurídica

- 12.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.12. **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>;
- 12.13. **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;
- 12.14. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;
- 12.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.16. **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;
- 12.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 12.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 12.17.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 12.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.17.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 12.17.5. 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.
- 12.17.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.17.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:



12.18. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005) expedida pelo distribuidor da sede da empresa, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não esteja expresso na certidão o seu prazo de validade, será considerada válida a certidão datada dos últimos 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura das propostas.

Habilitação técnica:

12.19. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.21. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.23. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente contratação dar-se-á mediante Sistema de Registro de Preços, onde as dotações orçamentárias serão determinadas no momento da assinatura contratual ou expedição do instrumento hábil equivalente.

14.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.3. 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;

14.4. 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;

14.5. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

14.6. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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



Viçosa/RN, Nesta Data.

Armando Vicente Rodrigues Filho
Matrícula n.º Portaria nº 031/2025
Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF
Secretário Municipal

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://vicosanopaper.link/validador> informando o código verificador: **DOC-6444DE59-D60A-4121-BCDB-C2B2E65E5961**





Termo de Referência.pdf

Código do documento: DOC-6444DE59-D60A-4121-BCDB-C2B2E65E5961

Hash SHA256: f7d3db9ac01e6bf64105b40fe44f4519a8060f36db56235abb51841aaa95d4e4

Hash SHA512: ac3994423ec1205aa6d7ac2e751a2e52de4eebeb1b488940f1ba56934bdb2578bcc3012487e81e904b48ad21b689ca4a690980e
e7b4d0c8d320a08ecf123ea37



Assinaturas



ARMANDO VICENTE RODRIGUES FILHO - E-mail: vicosa:armando - IP:
172.31.26.49 - Documento de identificação informado(CPF): 08369573428 -
Geolocalização: Não informado - Data: 2026-03-17 09:58:49-03:00 -
Navegador: Firefox - Sistema Operacional: Windows.

Armando Vicente Rodrigues Filho