

Fls: _____

Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR (INSULFILM) DE PADRÃO PROFISSIONAL, A SER APLICADA EM SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS, INCLUINDO PORTAS E JANELAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, BEM COMO NOS VEÍCULOS QUE COMPÕEM A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN.

1.2. A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, ao longo da vigência contratual, mediante formalização de Ata de Registro de Preços, possibilitando a contratação futura e eventual dos itens registrados, de acordo com as demandas dos diversos setores municipais.

1.3. As estimativas de aquisição e instalação, conforme levantamento apresentado por cada órgão, se encontram especificadas nas planilhas abaixo, em lote único.

Único Lote					
Itens	Descrição	Und.	Qty.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Película insulfilm, Fumê, com 75% de transparência no para-brisa dianteiro. Instalação por conta da contratada.	m ²	500	80,69	40.345,00
2.	Película insulfilm Fumê com 70% de transparência nos vidros das portas dianteiras. Instalação por conta da contratada.	m ²	500	80,80	40.400,00
3.	Película insulfilm Fumê com 28% de transparência no mínimo nos vidros traseiros. Instalação por conta da contratada.	m ²	500	80,00	40.000,00
4.	Película insulfilm Espelhada Azul para portas e janelas. Instalação por conta da contratada.	m ²	700	120,00	84.000,00
5.	Película insulfilm Espelhada verde para portas e janelas. Instalação por conta da contratada.	m ²	700	120,00	84.000,00
6.	Película insulfilm Jateada para portas e janelas. Instalação por conta da contratada.	m ²	700	120,00	84.000,00
7.	Película insulfilm prata espelhado para portas e janelas. Instalação por conta da contratada.	m ²	700	120,50	84.350,00
8.	Película insulfilm Bronze espelhado para portas e janelas. Instalação por conta da contratada.	m ²	700	120,00	84.000,00
Valor estimado do lote: Quinhentos e quarenta e um mil e noventa e cinco reais.					541.095,00

1.4. Os itens objeto da presente aquisição e serviços estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

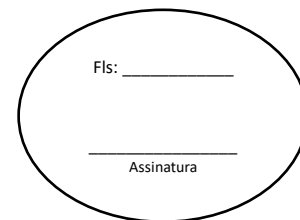
1.5. Os itens objeto da presente aquisição e serviços são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período em conformidade com o artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que fique comprovado que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração

1.7. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. O fornecimento e serviço dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência e Ordem de Compras.

1.9. A empresa participante deverá realizar as medidas exatas de cada espaço antes do fornecimento específico, considerando apenas, a área de vidro instalado para medição e pagamento;



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

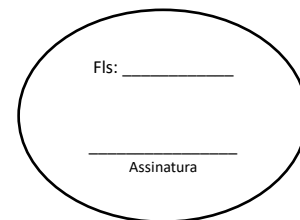
- 2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.
- 2.2. Os custos para o custeio do objeto estão previstos no Orçamento Geral do Município.
- 2.3. O processo licitatório para a referida contratação se fundamentado na Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover melhores condições de trabalho nos ambientes internos dos prédios públicos municipais, por meio da aplicação de películas de controle solar (insulfilm) em portas e janelas, contribuindo diretamente para a redução da incidência de raios solares e, conseqüentemente, dos efeitos nocivos à saúde dos servidores e usuários dos serviços públicos.
- 3.2. O Município de Cerro Corá/RN está localizado em região de clima predominantemente quente, característica que eleva significativamente a temperatura nos ambientes internos. Nesse contexto, a aplicação de películas nos vidros constitui medida eficiente para amenizar o calor, proporcionando maior conforto térmico aos servidores e munícipes, além de contribuir para a melhoria das condições de atendimento ao público.
- 3.3. No que se refere à frota de veículos oficiais, a instalação de películas automotivas também se apresenta como medida necessária, não apenas para o conforto térmico dos ocupantes, mas, sobretudo, como instrumento de segurança, privacidade e proteção dos usuários e dos bens transportados.
- 3.4. A utilização de películas de controle solar contribui para a redução significativa da entrada de calor (raios infravermelhos), mantendo o interior dos veículos e ambientes mais amenos e reduzindo a necessidade de uso contínuo de sistemas de climatização, o que pode resultar em economia de combustível e energia elétrica.
- 3.5. Ademais, as películas possuem capacidade de bloqueio que pode chegar até 99% dos raios ultravioleta (UV), proporcionando proteção à saúde dos ocupantes, prevenindo danos à pele, bem como evitando o ressecamento e a descoloração de mobiliários, equipamentos e estofados.
- 3.6. Em situações de eventual quebra de vidros, a película atua como elemento de retenção dos estilhaços, reduzindo o risco de ferimentos aos ocupantes, configurando-se como importante medida de segurança adicional.
- 3.7. Outro benefício relevante é a redução do ofuscamento causado pela luz solar, especialmente nos veículos, proporcionando melhor visibilidade ao condutor e contribuindo para a prevenção de acidentes.
- 3.8. Por fim, a aplicação das películas também agrega valor estético aos veículos e edificações públicas, conferindo um aspecto mais moderno e padronizado, alinhado às boas práticas de conservação e apresentação do patrimônio público.
- 3.9. Diante da exposição acima, conclui-se que a futura contratação tem como objetivo atender às necessidades da Administração Pública Municipal, encontrado respaldo da sua justificativa quando analisada pelo aspecto de oferecer melhores condições de trabalho, segurança e conforto térmico aos seus servidores e ao público atendido, bem como pela sua comprovada eficiência na utilização dos recursos públicos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. São requisitos mínimos para a contratação:
 - 4.1.1. Fornecer e instalar os materiais licitados em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais anexos do edital;
 - 4.1.2. Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, decorrentes de execução inadequada ou em desconformidade com as especificações estabelecidas;
 - 4.1.3. Assumir integral responsabilidade por todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, frete, deslocamento, materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários, até a efetiva entrega e instalação nos locais indicados pela Administração, não cabendo à Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN qualquer ônus adicional;
- 4.2. Após a homologação do certame e o envio da respectiva ordem de serviço ou instrumento equivalente, a contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme demanda da Secretaria solicitante;
- 4.3. Os serviços de instalação das películas deverão possuir garantia mínima de 01 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos decorrentes da aplicação, tais como descolamento, formação de bolhas, enrugamento ou quaisquer falhas na fixação;



- 4.4.** As películas do tipo fumê deverão possuir garantia mínima de 02 (dois) anos, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, especialmente quanto à alteração de coloração;
- 4.5.** As películas do tipo espelhada deverão possuir garantia mínima de 02 (dois) anos, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, especialmente quanto à alteração de coloração;
- 4.6.** Durante os períodos de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, a correção dos serviços ou a substituição das películas que apresentarem defeitos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação formal da Secretaria demandante;
- 4.7.** As películas a serem fornecidas e instaladas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:
- Redução do ofuscamento e do desconforto visual causado pela incidência solar;
 - Contribuição para o conforto térmico dos ambientes e veículos, com diminuição da entrada de calor;
 - Auxílio na conservação de móveis, equipamentos e revestimentos internos, reduzindo o desbotamento;
 - Apresentar baixa refletividade, garantindo conforto visual interno e externo;
 - Não conter componentes metálicos em sua composição;
 - Não interferir na transmissão de sinais de telefonia móvel, rádio ou sistemas de navegação (GPS).
- 4.8.** A aplicação das películas em veículos deverá observar integralmente os parâmetros e limites estabelecidos pela Resolução CONTRAN nº 960/2022, especialmente no que se refere aos índices de transmitância luminosa e demais exigências legais aplicáveis.
- 4.9. Da Subcontratação:**
- 4.9.1.** Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.
- 4.10. Da Garantia da contratação:**
- 4.10.1.** NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

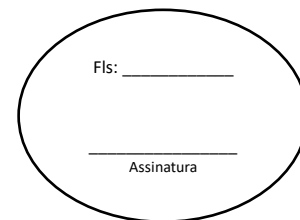
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Entrega:

- 5.1.1.** O prazo de entrega dos bens e serviços é de 05 (cinco) dias Úteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.
- 5.1.2.** Os bens e serviços deverão ser entregues no endereço da Secretaria demandante informado em Ordem de Compra.
- 5.1.3.** Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) 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.
- 5.1.4.** Os bens e serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.5.** Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.1.6.** 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.
- 5.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.1.8.** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

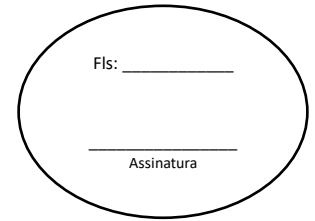
6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.



7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validação dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6. 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.

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

7.6.2. 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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento **menor preço por agrupamento de itens (lote)**, observados os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme base legal da Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. Justificativa do julgamento por lote

8.2.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve o fornecimento e a instalação de películas de controle solar (insulfilm) em edificações públicas e veículos oficiais, verifica-se que os itens possuem relação técnica e operacional entre si, sendo recomendável sua contratação conjunta, de modo a assegurar a padronização dos materiais e a uniformidade na execução dos serviços.

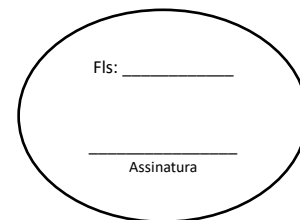
8.2.2. A adoção do critério de julgamento por lote mostra-se adequada para garantir maior eficiência administrativa, tendo em vista que a execução do objeto demanda integração entre fornecimento e instalação, o que pode ser comprometido caso haja a contratação de múltiplos fornecedores, ocasionando dificuldades de coordenação, fiscalização e responsabilização.

8.2.3. A contratação por lote contribui para a redução do custo administrativo de gestão contratual, ao diminuir o número de contratos a serem gerenciados, além de facilitar o acompanhamento da execução, especialmente no que se refere à garantia dos serviços e dos materiais aplicados.

8.2.4. Ressalta-se que a adoção do agrupamento não compromete a competitividade do certame, uma vez que os itens agrupados pertencem ao mesmo segmento de mercado, sendo usualmente ofertados por empresas especializadas que atuam de forma integrada no fornecimento e instalação de películas automotivas e arquitetônicas.

8.2.5. Ademais, o agrupamento dos itens favorece a obtenção de melhores condições comerciais, em razão da economia de escala, tornando a contratação mais atrativa para os licitantes e potencializando a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2.6. O entendimento adotado encontra respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, que admite a realização de licitações por lote quando demonstrada a viabilidade técnica e econômica, bem como a inexistência de prejuízo à



competitividade, conforme Acórdãos nº 5.260/2011 – 1ª Câmara, nº 861/2013 – Plenário e nº 5.301/2013 – 2ª Câmara, entre outros.

8.3. Diante do exposto, conclui-se que a adoção do critério de julgamento por lote se mostra a alternativa mais adequada para a presente contratação, por proporcionar maior eficiência na execução do objeto, padronização dos serviços, racionalização administrativa e potencial obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.4. Exigências de habilitação:

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

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.5.2. 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. 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;

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

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

8.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.6.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.6.2. 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.

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

8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.6.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

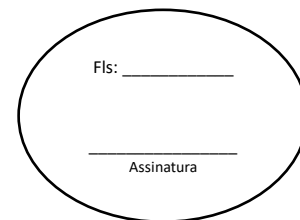
8.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.6.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



8.6.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. 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.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 541.095,00 (Quinhentos e quarenta e um mil e noventa e cinco reais)** baseado em pesquisa mercadológica realizada pela administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

11.1.4. 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;

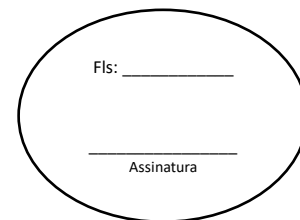
11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.9. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 01 (um) ano, contado a partir da sua formalização ou da data de sua publicação, podendo ser estabelecido prazo inferior, conforme conveniência da Administração, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade das condições registradas e haja previsão expressa no instrumento convocatório.

12.10. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos ou atualizados, desde que devidamente justificados.

12.11. A Ata de Registro de Preços poderá ser encerrada antes do término de sua vigência nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver o consumo integral dos quantitativos registrados;
- b) Por cancelamento do registro de preços, nas hipóteses legais;
- c) Por razões de interesse público devidamente justificadas.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cerro Corá/RN para o exercício de 2026.

14.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços.

15. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

Cerro Corá/RN, 31 de março de 2026.

João Batista de Melo Filho
Secretário Municipal de Administração e Gabinete