

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.

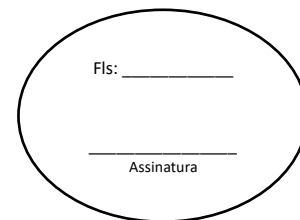
1.1.1. A aquisição dos produtos constantes no objeto da pretensa contratação ocorrerá mediante formatação de uma Ata de Registro de Preços, de forma a permitir que as aquisições ocorram parceladamente, de acordo com as necessidades da secretaria demandante.

1.1.2. As estimativas de aquisição do órgão gerenciador se encontram especificadas nas planilhas abaixo.

ÚNICO LOTE					
Itens	Descrição	Unidade	Quant.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Tela de projeção portátil com tripé, nova, de primeiro uso, com dimensão diagonal de 100 (cem) polegadas, compatível com projetores multimídia full hd ou superior. Formato de imagem 16:9 (panorâmico), área de visualização de aproximadamente 2,21 m x 1,25 m, com borda preta padrão para melhor definição da imagem. Estrutura metálica resistente com suporte tipo tripé dobrável, ajustável em altura, possibilitando facilidade de transporte e montagem rápida em qualquer ambiente. A superfície de projeção deve possuir ganho de refletância mínimo de 1.0, cor branca ou cinza clara, tratamento anti-mofo, anti-amarelamento e fácil limpeza, garantindo boa qualidade de imagem em ambientes claros e escuros. A tela deverá ser retrátil, permitindo recolhimento na própria estrutura para proteção durante o transporte e armazenamento. O conjunto deverá ser entregue com todos os acessórios necessários para pleno funcionamento, incluindo suporte tripé, manual em português e bolsa ou capa de transporte. Garantia mínima de 12 (doze) meses, com suporte técnico nacional e rede de assistência autorizada. Equipamentos de marca e modelo equivalente ou superior serão aceitos, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos descritos.	Unidade	10	1.048,12	10.481,20
2.	Projetores multimídia portátil, novo, de primeiro uso, com resolução nativa full hd (1920 x 1080 pixels), tecnologia de projeção 3lcd ou equivalente, e fonte de luz do tipo lâmpada uhe ou similar. Brilho mínimo de 3.000 lúmens ansi (branco e colorido), contraste mínimo de 16.000:1 e tamanho de projeção de até 390 polegadas na diagonal. Deve possuir correção automática de distorção vertical (keystone) de pelo menos $\pm 30^\circ$, correção horizontal manual de pelo menos $\pm 30^\circ$, e ajuste individual de cantos (quick corner ou equivalente). Razão de projeção compatível com 1,19 – 1,61:1. Vida útil da lâmpada de pelo menos 6.000 horas em modo normal e 12.000 horas em modo econômico. Conexões mínimas: 1 (uma) entrada hdmi, 1 (uma) porta usb para mídia ou alimentação, wi-fi integrado ou via dispositivo incluso, e bluetooth para saída de áudio. Deve possuir sistema smart integrado (android tv ou equivalente), permitindo acesso aplicativos de streaming sem necessidade de equipamentos adicionais. Deve conter alto-falante interno com potência mínima de 5 w. Nível de ruído máximo de 37 db em modo normal e 29 db em modo econômico. Consumo elétrico máximo de 280 w. Alimentação compatível com 100–240 v ac, 50/60 hz. Dimensões máximas de 320 x 220 x 90 mm (l x p x a) e peso máximo de 3 kg. O equipamento deverá ser entregue com todos os acessórios necessários	Unidade	10	3.899,80	38.998,00



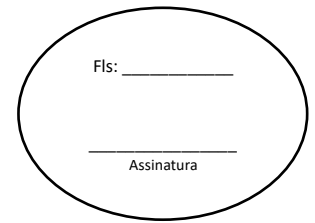
	ao pleno funcionamento, incluindo cabo de alimentação, controle remoto, manual do usuário em português e dispositivo de streaming quando necessário. Garantia mínima de 12 (doze) meses, com suporte técnico nacional e rede de assistência autorizada. Equipamentos de marca e modelo equivalente ou superior serão aceitos, desde que atendam integralmente aos requisitos mínimos descritos.				
3.	Caixa de som ativa nova, de primeiro uso, fabricada com componentes originais e compatíveis entre si, sem sinais de uso anterior, com as seguintes características mínimas: transdutor de 15" de alta performance, sistema bass-reflex; driver de 1" em titânio; sistema bi-amplificado classe d/ab; gabinete em plástico injetado de alta resistência; resposta de frequência entre 32 hz e 23 khz (-10db) e entre 39 hz e 20 khz (-3db); crossover em 2 khz com declive de 24db; potência mínima de 1000w rms, sendo, no mínimo, 700w rms para woofer (classe d) e 300w rms para driver (classe a/b); nível de pressão sonora (spl) máximo de, no mínimo, 127db; thd inferior a 1%; impedância mínima das entradas xlr de 8k ohms e p10 (hi-z) de 1 mega ohm; possuir saída xlr (mix out). Deverá possuir mínimo de 4 modos dsp (music, live, monitor, sub); limiter de pico e rms nas entradas; proteção térmica na fonte e no amplificador; led frontal com chave liga/desliga; 4 fly points (2 superiores e 2 inferiores) para içamento. Deverá possuir mp3 player com suporte a pen drive e cartão sd com navegação por pastas; conexão bluetooth com função de espelhamento (bt link). Canais de entrada mínimos: 1 canal xlr balanceado com loop xlr out macho; 2 canais p10; 1 canal rca + p2. Alimentação compatível com tensões de 100–120v ac 50/60hz e 230–240v ac 50/60hz (bivolt automático ou chaveado); ângulo de monitor em ambos os lados; soquete para tripé de 35mm; mínimo 4 alças para transporte. Dimensões aproximadas (c x l x a): 706mm x 438mm x 364mm; peso líquido máximo: 17kg; peso bruto máximo: 21kg. O equipamento deverá ser entregue novo, montado, testado, acompanhado de manuais, cabos, acessórios e embalagens originais. Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	5	2.550,00	12.750,00
4.	Microfone sem fio novo, de primeiro uso, fabricado com componentes originais e compatíveis entre si, sem sinais de uso anterior, com as seguintes características mínimas: sistema sem fio uhf, tipo duplo (dois microfones), microfones dinâmicos com padrão de captação cardioide ou hipercardioide; faixa de frequência de operação entre 600 mhz e 699 mhz (dentro das faixas permitidas), com mínimo de 30 (trinta) frequências ajustáveis por microfone; alcance mínimo de 60 metros em condições normais, podendo atingir 100 metros em ambientes favoráveis; relação sinal/ruído superior a 95 db; sensibilidade aproximada de 2,1 mv/pa ou equivalente. O receptor deverá possuir, no mínimo, 1 saída p10 (6,35mm) compartilhada e saídas xlr balanceadas individuais para cada canal; microfones alimentados por 2 pilhas aa (cada), com corpo em material metálico ou outro material de alta resistência; display lcd no receptor e nos microfones, contendo informações como canal, frequência, nível de sinal e bateria. O sistema deverá ser adequado para palestras, eventos, igrejas, apresentações e uso profissional, oferecendo baixa interferência, estabilidade de sinal e redução de ruído. O equipamento deverá ser entregue novo, testado, acompanhado de todos os acessórios originais, manuais e embalagens de fábrica. Todos os componentes devem possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	5	989,97	4.949,85



5.	Televisor novo, de primeiro uso, fabricado com componentes originais e compatíveis entre si, sem sinais de uso anterior, com as seguintes características mínimas: tela de 43 polegadas com resolução 4k ultra hd (3840 x 2160), tecnologia de painel tipo qled (pontos quânticos), garantindo ampla gama de cores e alta fidelidade cromática; suporte a 100% do volume de cor por meio de camada de cristais quânticos ou tecnologia equivalente, sem utilização de cádmio na composição. Processador com tecnologia de inteligência artificial (ia), capaz de otimizar o desempenho, a qualidade de imagem e a taxa de atualização; sistema operacional smart tv com suporte a, no mínimo, 7 (sete) anos de atualizações garantidas pelo fabricante. Compatibilidade com assistentes de voz, permitindo controle via comandos vocais, como por exemplo amazon alexa ou equivalentes; função de automação residencial integrada; compatibilidade com aplicativos de gerenciamento via smartphone (ex.: smartthings ou equivalente). ecurso de modo ambiente ou equivalente, permitindo exibição de obras de arte, fotos ou conteúdos decorativos (art store ou equivalente). A tv deverá permitir controle por gestos em dispositivos vestíveis compatíveis (ex.: smartwatch) ou por celular através de aplicativo dedicado. Deverá possuir conexões mínimas: 3 (três) portas hdmi, 1 (uma) porta usb, wi-fi integrado, bluetooth, entrada de rede lan, recepção digital isdb-t. Deverá possuir alto-falantes integrados estéreo e recursos de otimização de som por ia. O equipamento deverá ser entregue novo, testado, acompanhado de controle remoto, cabos, suportes, manuais e embalagens originais de fábrica. Todos os componentes devem possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	10	2.395,00	23.950,00
6.	Televisor smart led novo, de primeiro uso, fabricado com componentes originais e compatíveis entre si, sem sinais de uso anterior, com as seguintes características mínimas: tela de 32 (trinta e duas) polegadas, resolução mínima hd (1366 x 768), painel tipo led com proporção 16:9 e taxa de atualização de 60 hz; suporte a tecnologias de melhoria de imagem como hdr10, hlg ou equivalentes, proporcionando maior faixa dinâmica de cores e contraste. Processador com tecnologia de inteligência artificial (ia) ou equivalente, capaz de otimizar a qualidade de imagem e som automaticamente; sistema operacional smart tv atualizável, compatível com aplicativos de streaming, conectividade à internet e assistentes de voz. Deverá possuir conectividade wi-fi e bluetooth integrada. Conectividade mínima exigida: 2 (duas) portas hdmi, 1 (uma) porta usb, entrada de antena/rf (sintonizador digital), saída de áudio digital ou analógica, garantindo compatibilidade com dispositivos externos. Áudio integrado estéreo com potência mínima de 10w, com suporte a recursos de otimização de áudio. Alimentação bivolt ou 100–240v ac, 50/60 hz. Equipamento com estrutura adequada para instalação em base ou suporte padrão (padrão de fixação compatível com vesa ou equivalente). O equipamento deverá ser entregue novo, testado, acompanhado de controle remoto, cabos, peças de fixação, manuais e embalagens originais de fábrica. Todos os componentes deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.	Unidade	10	1.941,16	19.411,60
VALOR ESTIMADO DO LOTE: Cento e dez mil quinhentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos.					110.540,65

OBS: TODOS OS EQUIPAMENTOS DEVEM SER 220volts ou bivolt.

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



1.3. Os itens objeto da presente aquisição 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua 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

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

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

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 custeios para execução do objeto do referido contrato estão previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A adoção do Registro de Preços para eventual e futura aquisição de equipamentos audiovisuais justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua e eficiente, as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, as quais utilizam tais equipamentos no desenvolvimento de atividades institucionais, administrativas, educacionais, culturais e de comunicação oficial.

3.2. Os equipamentos audiovisuais são ferramentas essenciais para a realização de reuniões, capacitações, eventos, palestras, ações educativas, transmissões, registros institucionais e divulgação de informações de interesse público, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para a transparência da gestão pública.

3.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando que as demandas podem ocorrer de forma parcelada e conforme a real necessidade de cada Secretaria, evitando aquisições desnecessárias, desperdício de recursos públicos e a formação de estoques ociosos. Além disso, o modelo proporciona maior flexibilidade, agilidade nas contratações futuras e padronização dos equipamentos, assegurando melhor custo-benefício.

3.4. Dessa forma, o Registro de Preços atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, garantindo que a Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN esteja devidamente aparelhada para cumprir suas atribuições institucionais sempre que houver necessidade, dentro dos limites orçamentários e legais vigentes.

4. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, visando à eventual e futura aquisição de equipamentos audiovisuais, conforme a demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, observadas as condições, especificações e quantitativos estimados estabelecidos neste instrumento.

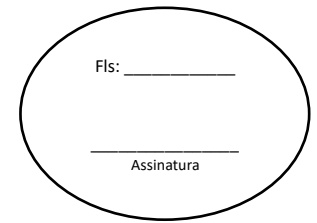
4.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais de fábrica, não recondicionados ou remanufaturados, isentos de qualquer tipo de avaria, defeito ou uso anterior, e fabricados com componentes compatíveis entre si, em conformidade com as especificações técnicas mínimas definidas.

4.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, inclusive às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quando couber, bem como possuir certificações obrigatórias expedidas por órgãos competentes, tais como o INMETRO, ANATEL ou outros, conforme a natureza do equipamento.

4.4. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente testados, acompanhados de todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno uso, tais como cabos, fontes, carregadores, mídias ou links para instalação de softwares, manuais do fabricante e embalagens originais.

4.5. Quando aplicável, os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais e ambientes tecnológicos utilizados pela Administração Municipal, garantindo integração, interoperabilidade e pleno funcionamento dos sistemas institucionais.

4.6. Todos os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo, com cobertura contra defeitos de fabricação, incluindo assistência técnica autorizada em território nacional, sem ônus adicional para a Administração.



4.7. O fornecimento dos equipamentos ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento ou Autorizações de Compra, conforme a necessidade da Administração, respeitados os prazos, condições e limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

4.8. A empresa contratada deverá formalizar os pedidos dos produtos por meio de Ordem de Compra, emitida pelo Setor de Compras deste município, através de e-mail, conforme necessidade da Administração.

4.9. O fornecimento deverá ser realizado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra.

4.10. A entrega dos produtos deverá ocorrer no endereço Praça Tomaz Pereira, nº 01, Centro, Cerro Corá/RN, CEP: 59.395-00, conforme requisitado pela Administração, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta ou indiretamente da execução do objeto.

4.11. O horário de recebimento dos produtos será das 7h00 às 13h00, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete e carregamento até o local de armazenamento.

4.12. O fornecimento dos produtos deverá ser executado dentro das melhores técnicas, zelo, ética, com assiduidade, pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.

4.13. A empresa contratada deverá cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução do fornecimento, de forma que todos os prazos acordados sejam rigorosamente observados.

4.14. A contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, incluindo qualquer evento que venha a comprometer o bom andamento das entregas.

4.15. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.16. A garantia dos produtos, no momento do seu fornecimento, não poderá ser inferior a 01 (um) ano, conforme especificado nas condições da licitação.

4.17. A empresa contratada deverá se responsabilizar pela entrega do material no local indicado no item 4.10, incluindo montagem e instalação dos equipamentos, quando necessário.

4.18. O fornecimento dos materiais e equipamentos descritos na tabela do item 1.1. deste Termo será realizado de forma parcelada ou fracionada, conforme a necessidade de cada Secretaria demandante, sendo as entregas realizadas conforme a requisição específica de cada órgão.

4.19. Da Subcontratação

4.19.1. Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

4.20. Da Garantia da contratação

4.20.1. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos insumos é de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço a ser indicado pela Secretaria demandante informado em Ordem de Compra.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

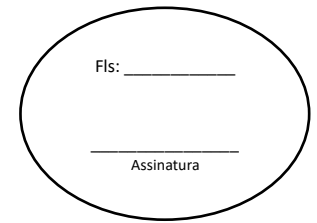
5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. 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.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. 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.



5.9. As aquisições ocorrerão de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal demandante, mediante Ordem de Compras, seguindo as descrições e valores da Ata de Registro de Preços.

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 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.
- 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.
- 6.8.** O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** 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.
- 6.14.** 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;
- 6.15.** 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.
- 6.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.17.** 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.
- 6.18.** 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.
- 6.19.** 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.

6.20. 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.

6.21. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

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

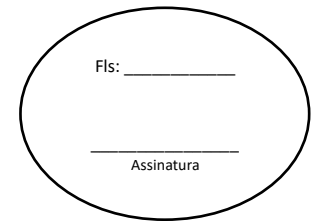
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sendo adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE** (AGRUPAMENTO DE ITENS).

Justificativa do julgamento por grupo:

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

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



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

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

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

8.3. Em resumo, a licitação por lote oferece vantagens significativas em termos de competição, especialização, adaptação às necessidades do projeto e redução de riscos.

8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.8.2. 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.portaldoeempreendedor.gov.br;

8.8.3. 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;

8.8.4. 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;

8.8.5. 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;

8.8.6. 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;

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

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

8.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.9.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.9.4. 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;

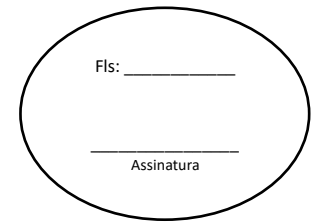
8.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.9.6. 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;

8.9.7. 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;

8.9.8. 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.

8.9.9. 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.



8.9.10. 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.

8.9.11. 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.

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.10.1.. 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.

8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.12.1. 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\$ 110.540,65 (Cento e dez mil quinhentos e quarenta reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme custos apostos na tabela anexa.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. 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);

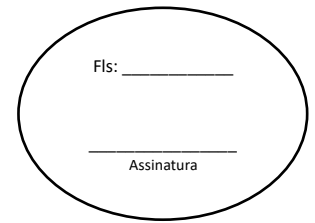
11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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 irrevogáveis 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.

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 2025.

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, 27 de janeiro de 2026.

João Batista de Melo Filho
Secretário Municipal de Administração e Gabinete