



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência contratação de empresa especializada para elaboração de projeto de ambientação e design de interiores com equipamentos e mobília para o Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1.	LETREIRO PARA FACHADA: EM AÇO INOX 3D 40CM. COM APROX. 40CM DE ALTURA E ESPESSURA DE 2CM, ESTE LETREIRO APRESENTA UM EFEITO TRIDIMENSIONAL QUE CONFERE UM VISUAL MODERNO E SOFISTICADO. ALÉM DISSO, CONTA COM SOLDA BRANCA REFORÇADA PARA MAIOR SEGURANÇA E LONGEVIDADE. A INSTALAÇÃO PODE SER REALIZADA DE MANEIRA PRÁTICA ATRAVÉS DE PINOS, ASSEGURANDO UMA FIXAÇÃO SEGURA E RESISTENTE. FONTE ARIAL BLACK E BRASÃO DO MUNICÍPIO COM SUAS CORES ESPECÍFICAS.	01	UNIDADE
2.	CATRACA PNE: COM O BRAÇO – LARGURA: 300,0MM X ALTURA: 1.070,0MM X PROFUNDIDADE: 1.140,0MM. PESO: 24,0KG. SISTEMA DE MECANISMO COM DESLOCAMENTO HORIZONTAL DO BRAÇO. COM LEITOR BIOMÉTRICO; CARTÃO DE PASSE E/OU FACIAL. • PEDESTAL EM AÇO CARBONO COM PINTURA EPÓXI; • TAMPA EM PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTÊNCIA.	01	UNIDADE
3.	CORRIMÃO DE ACESSIBILIDADE: FEITO EM INOX OS CORRIMÃOS DEVEM SER INSTALADOS EM AMBOS OS LADOS E EM DUAS ALTURAS, A 92,0CM E A 70,0CM, MEDIDOS DO PISO ACABADO À SUA GERATRIZ SUPERIOR. DEVEM TER SEÇÃO CIRCULAR COM DIÂMETRO ENTRE 30,0MM E 45,0MM PARA PERMITIR UMA BOA EMPUNHADURA, DE ACORDO COM OS ITENS ESPECÍFICOS DA NRB 9.050/2020.	02	UNIDADE
4.	MASTROS DE FACHADA: SERÃO INSTALADOS 3 (TRÊS) MASTROS EM TUBO REDONDO DE FERRO GALVANIZADO, COM DIÂMETRO DE 1,1/2" NA BASE E 1,1/4" NA PARTE SUPERIOR, E ALTURA MÍNIMA DE 3,0 METROS. BANDEIRAS: AS BANDEIRAS, CONFECCIONADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO DIGITAL TÊXTIL DE ALTA QUALIDADE, SENDO: A NACIONAL; DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE; E DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN. CADA BANDEIRA TERÁ DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,57M X 2,24M.	03	UNIDADE
5.	BALCÃO DE RECEPÇÃO: TERÁ DIMENSÕES DE 1,20M DE LARGURA X 1,00M DE ALTURA X 0,70M DE PROFUNDIDADE EM MDF OU MDP. NA PARTE INTERNA DEVERÁ TER UMA MESA EM MDF OU MDP COM ALTURA DE 0,75M. A PARTE FRONTAL SERÁ ADESIVADA COM A IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO.	01	UNIDADE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA
CNPJ 08.182.313/0001-10

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

6.	PAINÉIS FOTOGRÁFICOS E QUADRO DE AVISOS: COM CHASSI EM METALON, COM TECIDO CANVA 100% ALGODÃO COM IMPRESSÃO 12 CORES FINE ART COM DURABILIDADE DE 150 A 200 ANOS, INSTALAÇÃO DE 6 (SEIS) PAINÉIS FOTOGRÁFICOS SENDO 1 (UM) QUADRO DE AVISOS (SENDO FEITO EM VIDRO DE 8,0 A 10MM DE ESPESURA, COM FERRAGENS E FUNDO BRANCO), CADA UM COM DIMENSÕES MÉDIAS DE 1,50M X 2,78M. AS IMAGENS SERÃO IMPRESSAS EM ALTA QUALIDADE PARA DESTACAR A BELEZA E A CULTURA LOCAL. (AS IMAGENS SERÃO DE CUNHO AUTORAL E FICARÃO A CRITÉRIO DE ESCOLHA DA ADMINISTRAÇÃO)	06	UNIDADE
7.	GALERIA DOS EX-PREFEITOS: INSTALAÇÃO DE 5 PLACAS DE VIDRO DE 8,0MM DE ESPESURA, COM DIMENSÕES DE 0,20M X 1,70M CADA, E ESPAÇAMENTO DE 0,20M ENTRE ELAS. LAYOUT: A GALERIA SERÁ CONFIGURADA EM UMA ÁREA DE 3,43MX2,78M, COM CAPACIDADE DE ATÉ 15 FOTOS APLICADAS EM PLACAS DE FOAM TEXTURIZADO DE 5,0MM.	01	UNIDADE
8.	MARQUISE EM ACM: ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO 50X30X1.20MM CHAPA 18MM, FIXADO EM CHUMBADOR PARABOLT 1/2X4" COM PORCAS E ARRUELAS LISAS E DE PRESÃO; REVESTIDA EM ACM E CORBERTURA EM TELHAS TRAPEZODAL 0,43MM COM CALHA EM CHAPA CALVANIZADA (MOD. DA CALHA 200X200MM DE ABAS) COM DIMENSÕES DE 4,33M LARGURA X 0,40CM DE ALTURA, AVANÇO DE SAÍDA EM ATÉ 2,0M.	01	UNIDADE
9.	BANDEIRA DECORATIVA: QUADRO COM BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA, FLAMULANTE. TAMANHO APROXIMADO DE 1,20MX60CM. DESLOCADO DA PAREDE COM INSTALAÇÃO DE FITA DE LED. QUALIDADE DO QUADRO: IMPRESSÃO EM POLICARBONATO ESPECIAL, PRÓPRIO PARA USO NA INDÚSTRIA GRÁFICA. CONSISTE BASICAMENTE EM UMA CAMADA DE REVESTIMENTO PLÁSTICO NA QUAL A IMPRESSÃO FICA: IMPERMEÁVEL, RESISTENTE A RISCOS, NÃO TÓXICO, ALTÍSSIMA RESOLUÇÃO, EXTREMAMENTE DURÁVEL, PODE-SE LIMPAR COM FACILIDADE COM ÁLCOOL, PANO ÚMIDO, ASPECTO SEMPRE DE NOVO AUTOCONSERVAÇÃO.	01	UNIDADE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA
CNPJ 08.182.313/0001-10

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

10.	PLACA IDENTIFICAÇÃO: FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE PORTA EM SISTEMA MODULAR COM TRILHOS- GUIA (FINOS) EXTRUDADOS EM ALUMÍNIO ANODIZADO NA COR PRETA, COM RESSALTOS QUE POSSIBILITEM O ENCAIXE DE RÉGUAS. (SUPORTE COM 04 RÉGUAS), MEDINDO 10X42CM, COM 0,5CM DE ESPESSURA, COM INSCRIÇÃO EM VINIL ADESIVO NA FONTE ARIAL NEGRITO. BRASÃO MUNICIPAL E NÚMERO DA SALA NA COR BRANCA.	40	UNIDADE
11.	PLACA IDENTIFICAÇÃO: FORNECIMENTO DE RÉGUA PARA PLACA DE PORTA MEDINDO 2,5X30CM, 1MM DE ESPESSURA, COM INSCRIÇÃO EM VINIL ADESIVO NA FONTE ARIAL NEGRITO, FONTE TAMANHO 46. COR PRETA ESTRUTURADAS EM ALUMÍNIO PINTADO, ADONISADO, COM RESSALTOS QUE ENCAIXAM PERFEITAMENTE AOS TRILHOS-GUIA.	40	UNIDADE
12.	PLACA IDENTIFICAÇÃO: FORNECIMENTO DE RÉGUA IDENTIFICATIVA DE NUMERAÇÃO DAS SALAS, MEDINDO 10X10CM, NA COR AZUL PADRÃO PMLN, COM INSCRIÇÃO EM VINIL ADESIVO NA COR BRANCA, FONTE ARIAL NEGRITO.	40	UNIDADE
13.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE COMPARTIMENTO: PADRÃO ALUMÍNIO, MEDINDO 18X20CM, ACABAMENTO EM ALUMÍNIO CINZA, RÉGUAS EM ALUMÍNIO CINZA, PICTOGRAMA EM VINIL, COR PRETO, TEXTO EM VINIL FONTE ARIAL 14MM, COR BRANCO, FAIXA DE 5CM COM PINTURA ESMALTE AUTOMOTIVO NA COR AZUL PADRÃO PMLN, PARA COPA, BWC MASCULINO, BWC FEMININO E BANHEIRO ACESSÍVEL.	04	UNIDADE

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, sendo admitida a prorrogação na forma lei.

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 de forma única, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.



2.2 A contratação não estava prevista no Plano de Contratação Anual vigente. Contudo, o a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do município identificou uma necessidade emergente, formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 022/2024. Esta necessidade é relativa à contratação de uma empresa para ambientação e design de Interiores com equipamentos e mobília para o Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN, tal necessidade encontrasse fundamentada no DFD com justificativa de equipar o centro administrativo da Prefeitura deixando um ambiente trabalho adequado, funcional e acolhedor, refletindo o interesse público em oferecer um serviço de qualidade e eficiente para a comunidade local.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

3.1 A contratação do serviço de Ambientação e Design de Interiores para o Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN se faz necessária devido à importância de proporcionar um ambiente adequado e funcional para os servidores municipais e para o atendimento ao público em geral. O Centro Administrativo é o coração da gestão municipal, onde são tomadas decisões importantes que impactam diretamente a vida dos cidadãos. Um ambiente bem estruturado e organizado contribui para a eficiência no trabalho dos funcionários, aumentando a produtividade e qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a ambientação e o design de interiores não se limitam apenas à estética do espaço, mas também à funcionalidade e conforto dos ambientes de trabalho. Um projeto bem elaborado pode otimizar o uso do espaço, facilitar a circulação de pessoas, melhorar a iluminação e ventilação, proporcionando um ambiente mais agradável e saudável para todos que frequentam o local. Outro aspecto importante a ser considerado é a imagem institucional da Prefeitura Municipal. Um Centro Administrativo bem estruturado e harmonioso transmite seriedade, organização e comprometimento com a população, fortalecendo a confiança dos cidadãos na gestão pública. Portanto, a contratação de profissionais especializados em ambientação e design de interiores para o Centro Administrativo da Prefeitura de Lagoa Nova/RN é fundamental para garantir um ambiente de trabalho adequado, funcional e acolhedor, refletindo o interesse público em oferecer um serviço de qualidade e eficiente para a comunidade local.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 São requisitos de contratação:

4.2 O prazo para início da prestação de serviço será de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento pelo fornecedor da Ordem de Serviço, emitida pelo Município.

4.3 O Horário de recebimento dos itens solicitados será de 7h às 13h de segunda a sexta-feira, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada todas as despesas referentes ao frete, carga de descarga até o local de armazenamento.

4.4 O recebimento dos itens, objeto ocorrer após a devida manifestação do setor responsável desta Prefeitura, a quem cabe verificar a compatibilidade do produto às especificações exigidas pela Municipalidade

4.5 Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente

4.5.1 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.

4.5.2 Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente

4.5.3 Exigir apresentação de Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais, juntamente com a Certidão Negativa de Débitos, emitidos pelo IBAMA, em nome do fabricante e/ou licitante;

4.5.4 Exigir Certidão de registro ou inscrição e quitação de seu responsável técnico junto ao CAU;

4.5.5 Exigir apresentação da certificação da PROTEKTO e certificado de comprovação de origem da Matéria- Prima – FSC do Fabricante da Matéria prima e apresentação de documento que tenha vínculo de compra com o fornecedor da Matéria Prima.

4.5.6 Os custos com a instalação e montagem dos móveis será por conta da contratada.

5. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

5.1 Iniciada a sessão será analisada a proposta técnica dos licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA
CNPJ 08.182.313/0001-10

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

descritos no Edital.

5.2 Os critérios de pontuação para a classificação das propostas técnicas são:

ITEM	REQUISITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.1	Projeto de <i>Designer</i> de Interiores com equipamentos e mobília	60 PONTOS
	Equipe técnica	20 PONTOS
	Experiência da licitante	20 PONTOS
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:	100 PONTOS

Detalhamento dos critérios:

5.3 Projeto de Designer de Interiores com equipamentos e mobília (60 Pontos):

5.3.1 O Detalhamento das Atividades a serem desenvolvidas será julgado atribuindo se até 60 pontos, para o melhor projeto *Designer* de Interiores com equipamentos e mobília em formato eletrônico 2D E 3D (vídeo mapping) com base no Layout da planta baixa do centro administrativo.

5.3.2 A pontuação será atribuída considerando os itens a seguir apresentados:

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Projeto de <i>Designer</i> de Interiores com equipamentos e mobília	40 pontos
Plano de Trabalho – Cronograma Otimizado para a Execução dos Serviços	20 pontos
TOTAL MÁXIMO	60 pontos

Avaliação dos tópicos do plano de trabalho e metodologia:

I. **Projeto de *Designer* de Interiores com equipamentos e mobília** – O projeto apresentado na Proposta Técnica será analisado e pontuado de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza do projeto de *Designer* de Interiores com equipamentos e mobília – até 20,00(vinte) pontos.
- Coerência entre o projeto e os itens requeridos pela administração – até 20,00 (vinte) pontos.

II. **Plano de Trabalho** – A metodologia apresentada na Proposta Técnica será pontuada de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza da metodologia – até 10,00 (dez) pontos;
- Cronograma de execução dos serviços e montagem dos equipamentos 5,00 (cinco) pontos
- Coerência entre o projeto de Designer de Interiores com equipamentos e mobília e cronograma de execução dos serviços – até 5,00 (cinco) pontos.

5.4 Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (20 Pontos)

5.4.1 Ao item Qualificação e Experiência da Equipe Técnica serão atribuídos até 20 (vinte) pontos, divididos entre os profissionais da equipe da proponente, conforme quesitos definidos nos quadros específicos de pontuações da seguinte forma:

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR PROFISSIONAL
---------------	------------	-----------------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA
CNPJ 08.182.313/0001-10

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Coordenador Técnico/Projetista	1	10,00
Perfil 01	1	10,00
Totais	2	20,00

Segue o detalhamento de cada item, se a empresa a possuir pontuará, caso houver empate entre as empresas nesse quesito será avaliado o tempo de profissão, contado a partir da data de diplomação do profissional e/ou data de registro junto ao Conselho de Classe:

Coordenador Técnico/ Projetista: (i) graduação superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU ou CREA, (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU e/ou CREA, comprovando a elaboração ou desenvolvimento de Projeto de escolas, urbanização de áreas públicas e prédios públicos, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos.

5.5 Perfil 1: (i) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquiteto e Urbanista; (ii) Possuir Certidão de Registro profissional no CREA/CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando a elaboração de projetos básicos e ou executivos de prédios públicos ou privados.

5.6 Experiência da Empresa (20 Pontos)

5.6.1 Ao item Experiência da Empresa serão atribuídos até 20 (vinte) pontos, e analisados os atestados específicos de prestação de serviços similares e afins em nome da empresa, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, e o competente registro junto a Entidade de Classe.

	EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	QUANTIDADE (MÁXIMA) DE PROJETOS EXECUTADOS	PONTUAÇÃO (unitária)
META 01	Execução e/ou elaboração de projeto de <i>Designer</i> de Interiores com equipamentos/mobília.	2	2,5
	Execução e/ou elaboração de projeto com estrutura metálica e madeira MDF.	2	2,5
TOTAL 10,0			
META 02	Execução e/ou gerenciamento de projeto de fachada com uso de ACM e metalon e/ou alumínio, ou ambos.	2	2,5
	Execução e/ou gerenciamento de projeto de fachada com extensão igual ou superior à 10m.	2	1,25



	Execução e/ou gerenciamento de projeto de <i>designer</i> de interiores de prédios públicos ou privados.	2	1,25
TOTAL 10,0			

5.7 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.7.1 Serão consideradas classificadas somente as licitantes que obtiverem pontuação total igual ou superior a 70 pontos.

5.7.2 A Comissão de avaliação se reserva ao direito de proceder quaisquer verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações constantes dos atestados apresentados pelas licitantes nas propostas técnicas.

5.7.3 Após a divulgação, em sessão pública, do resultado do julgamento das propostas técnicas, serão analisadas as propostas de preço dos licitantes. Em seguida, serão examinados os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, com a maior pontuação técnica.

5.7.4 Da aferição das notas:

5.7.4.1 Da obtenção da **NOTA TÉCNICA (NT)**: $NT = (PTP \times 100) / MPTP$, onde: *PTP* = pontuação técnica da proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

MPTP = maior pontuação técnica das proponentes participantes da licitação.

5.7.4.2 Da obtenção da **NOTA DE PREÇO (NP)**: $NP = (MP \times 100) / Pp$, onde:

MPX = menor preço entre as proponentes da licitação.

Pp = preço proposto pela proponente.

5.7.4.3 Da obtenção da **NOTA GERAL (NG)**: $NG = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$, onde: *NT* = nota técnica obtida pela proponente.

NP = nota de preço obtida pela proponente.

5.7.5 Após a divulgação, em sessão pública, do resultado das notas gerais, serão examinados os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, com a maior pontuação.

Da Subcontratação

5.8 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

5.9 **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1 A entrega do Projeto de Designer de Interiores e equipamentos será dividida em duas etapas, sendo:

6.1.1 **Etapla 01:** Elaboração de Projeto de Designer de Interiores com equipamentos e mobília –

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	---	---

entregue em até 20 dias após a data de contratação;

6.1.2 **Etapas 02:** Projeto Executivo – entregue em até 20 dias, após a aprovação da primeira etapa.

6.2 O projeto de designer de interiores e material permanente será para a Prefeitura Municipal de Lagoa Nova – RN, o projeto, bem como toda a documentação elaborada pela empresa deverá ser entregue em formato eletrônico em formato 2D E 3D (vídeo mapping) com base no Layout da planta baixa do centro administrativo ao responsável designado pela Prefeitura.

6.3 As condições essenciais para entrega dos serviços são:

6.3.1 A empresa deverá realizar a entrega do projeto no prazo estabelecido no contrato.

6.3.2 A empresa deverá fornecer o projeto conforme os serviços contratados que incluem:

Entrega 01: Projeto de Designer de Interiores e equipamentos;

Entrega 02: Projeto Executivo

- A empresa deve garantir que todos os requisitos estabelecidos no edital sejam atendidos, desde a entrega do projeto, assegurando que o processo esteja em conformidade com as exigências previamente estabelecidas.

6.4 Para o item 02 (DOIS) será exigido uma garantia mínima de 01 (UM) ano contra defeitos de fabricação.

6.5 A entrega dos serviços/bens deverá ser na Sede da CONTRATADA.

6.6 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da 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.

6.7 Os bens/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 refeito no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

6.11 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de serviço, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7. DO 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 Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	--	---

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.

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

7.7 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.

7.7.1 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.

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

7.7.3 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.

7.7.4 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.

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

7.8 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.

7.8.1 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;

7.9 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.

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.9.3 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.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	--	---

7.10 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.

7.11 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.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada 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.

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

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

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

8.5. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Prefeitura 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.

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

8.6.2. 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.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, Art. 6, inciso XXXVIII, "c", na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO com agrupamentos de itens/lote.

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	---	---

9.2 O parcelamento da solução é amplamente reconhecido como a regra geral, sendo a licitação por item recomendada sempre que o objeto for divisível, desde que isso não comprometa a integridade da solução ou cause perda de economia de escala. Essa prática visa a possibilitar a ampla participação de licitantes, inclusive daqueles que, embora não tenham capacidade para executar a totalidade do objeto, possam fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.

9.3 Entretanto, no caso específico da contratação de serviços e materiais em questão, a divisão em lotes com agrupamento de itens é a alternativa que melhor atende aos interesses da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova - RN, pelas seguintes razões:

9.4 A adoção do critério por lotes, com agrupamento de itens para a licitação de Ambientação e Design de Interiores com equipamentos para o Centro Administrativo da Prefeitura, abrange desde a elaboração do projeto de design de interiores até a execução do mesmo, incluindo a aquisição de equipamentos e mobília. Este processo envolve a decoração e ornamentação do centro administrativo, com itens como quadros decorativos, galeria dos Prefeitos, fachada, mobília, catracas, entre outros. A divisão por itens poderia resultar na despadronização do projeto, uma vez que a empresa responsável pelo projeto de design pode não ser a mesma a fornecer os equipamentos necessários.

9.5 Portanto, o não parcelamento é tecnicamente viável, pois permite que a mesma empresa seja responsável tanto pela elaboração do projeto quanto pelo fornecimento dos equipamentos e mobília necessários para sua execução correta. Isso desonera a Administração de realizar outro certame licitatório para aquisição desses materiais, o que seria mais custoso e demoraria mais tempo. Ademais, não haverá perda de economia de escala, uma vez que os serviços serão realizados nas dependências do Centro Administrativo da Prefeitura de Lagoa Nova - RN, conforme previsto no projeto, o que contribuirá para a redução dos custos.

Exigências de habilitação

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

9.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.7.2 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;

9.7.3 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;

9.7.4 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;

9.7.5 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;

9.7.6 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;

Av. Dr. Silvio Bezerra de Melo, 363 - Centro - Lagoa Nova/RN - CEP.: 59390-000
 Telefone (84) 3437-2232 e-mail: sec.administracao@lagoanova.rn.gov.br

A Capital da Serra de Santana

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	--	---

9.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 9.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

9.8.2 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.

9.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.8.4 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;

9.8.5 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;

9.8.6 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;

9.8.7 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;

9.8.8 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.

9.8.9 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.

9.8.10 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.

9.8.11 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.

9.9 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.9.1 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.

9.10 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	--	---

9.10.2 Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

9.10.3 Capacidade técnico-operacional: atestado (anotação) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado serviço (s) compatível (is) (semelhantes) em características com o objeto desta Concorrência Eletrônica;

9.10.4 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da elaboração do projeto e execução, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais e setenta), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

11.2. 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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);

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

12.1.4. 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;

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

	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA CNPJ 08.182.313/0001-10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	
---	--	---

13. DO REAJUSTE

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

13.2 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 IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4 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.

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 A dotação orçamentária será informada pela Secretaria Municipal de Finanças.

Lagoa Nova/RN, 22 de AGOSTO de 2024.

Klinton Kennendy Ramos da Silva
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos