

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto aquisição via **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ETIQUETAS PATRIMONIAIS, DE POLICARBONATO COM TECNOLOGIA RFID E LACRE CASCA DE OVO (VOID)**, para atender às necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN**.

ITEM	DESCRIÇÃO	TAMANHO (EM CM)	QUANTIDADE	UND DE MEDIDA	ILUSTRAÇÃO (Imagens meramente ilustrativas)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Etiquetas de Policarbonato	4x2	10.000	UND		2,64	26.400,00
2	Lacre Casca de Ovo	4X2	10.000	UND		1,57	15.700,00
VALOR TOTAL: QUARENTA E DOIS MIL E CEM REAIS							42.100,00

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 acima elencados são classificados como 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 do instrumento contratual da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como propósito suprir a demanda da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN por um sistema de identificação patrimonial moderno, padronizado e confiável, por meio

do fornecimento de etiquetas em policarbonato com tecnologia RFID e lacres do tipo “casca de ovo” (VOID).

2.2. Durante a utilização de modelos anteriores, constatarem-se inconsistências que comprometeram a rastreabilidade e a uniformidade dos bens municipais, como falhas de impressão, divergências numéricas e discrepâncias no layout. Tais irregularidades dificultaram o controle físico dos ativos, a realização de inventários e a conciliação de registros contábeis, além de afetarem a precisão das informações patrimoniais.

2.3. A adoção de etiquetas confeccionadas em material de alta resistência e tecnologia avançada visa consolidar um padrão único de identificação patrimonial, assegurando durabilidade, legibilidade e integração plena com os sistemas eletrônicos de gestão utilizados pela Administração. O emprego de recursos de radiofrequência (RFID) proporcionará maior agilidade e precisão nas conferências, enquanto os lacres VOID reforçarão a segurança e a autenticidade das marcações, prevenindo manipulações indevidas e garantindo a integridade das informações registradas.

2.4. Essa iniciativa representa um avanço na modernização dos procedimentos administrativos, reforçando a governança pública e o controle interno. A medida está em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e transparência, assegurando o uso racional dos recursos públicos e o aperfeiçoamento contínuo da gestão patrimonial municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação proposta justifica-se pela necessidade de aprimorar o controle patrimonial da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN, garantindo maior precisão, transparência e confiabilidade nas informações relacionadas aos bens públicos. A iniciativa tem por finalidade corrigir inconsistências identificadas nas etiquetas atualmente utilizadas, aperfeiçoando o sistema existente por meio da adoção de etiquetas em policarbonato com tecnologia RFID e lacres do tipo “casca de ovo” (VOID), que asseguram maior durabilidade, legibilidade e segurança nas marcações patrimoniais.

3.2. A utilização dessas tecnologias possibilitará padronização visual, leitura eletrônica eficiente e segurança reforçada contra adulterações, contribuindo para a integridade dos registros e a rastreabilidade de cada item patrimonial. O uso de radiofrequência (RFID) permitirá a leitura simultânea de diversos bens, otimizando os processos de inventário e conferência física, enquanto o sistema VOID oferecerá uma camada adicional de proteção, evidenciando qualquer tentativa de remoção ou violação das etiquetas, o que reforça a autenticidade das identificações e preserva a confiabilidade das informações registradas.

3.3. Além de promover maior eficiência operacional, a medida fortalece o controle interno, otimiza o trabalho das equipes responsáveis pela administração dos bens e reduz custos decorrentes de retrabalho ou substituição prematura de materiais. A iniciativa também reforça o compromisso da gestão municipal com os princípios da economicidade, eficácia e transparência, previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma responsável e alinhada às boas práticas de governança.

3.4. O principal objetivo da presente contratação é instituir um sistema de identificação padronizado, duradouro e seguro, que assegure a rastreabilidade integral dos bens móveis do Município, garantindo confiabilidade às informações patrimoniais, agilidade aos processos administrativos e fortalecimento da gestão pública.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá atender a critérios técnicos, administrativos e legais que assegurem qualidade, economicidade e eficiência, em conformidade com os princípios da Administração Pública e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.1 Requisitos Técnicos

- As etiquetas patrimoniais deverão ser confeccionadas em policarbonato de alta resistência, com impressão digital UV em alta definição, contendo código de barras, logotipo da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN e numeração sequencial. Devem apresentar acabamento cristalino, fixação autoadesiva de alto desempenho e resistência a intempéries, abrasão e variações de temperatura, assegurando legibilidade e durabilidade prolongada.
- As etiquetas com tecnologia RFID deverão operar na faixa de frequência UHF (860–960 MHz), permitindo leitura simultânea, rápida e precisa de múltiplos itens, com compatibilidade garantida com os sistemas informatizados de controle patrimonial utilizados pela Administração.
- Os lacres do tipo “casca de ovo” (VOID) deverão ser confeccionados em material vinílico destrutível, cuja estrutura se fragmente em micropartículas ao ser manipulada, impossibilitando a remoção intacta. O material deve apresentar alta aderência a superfícies lisas, metálicas, plásticas ou pintadas, resistindo a variações de temperatura, umidade e exposição solar. A função VOID deverá evidenciar automaticamente qualquer tentativa de violação, exibindo a palavra “VOID” ou sinais visuais de rompimento, de modo a garantir autenticidade, inviolabilidade e rastreabilidade física dos bens públicos.
- Todos os materiais deverão apresentar conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela Administração, compatibilidade com os sistemas informatizados em uso e durabilidade adequada ao ambiente de aplicação, observando-se rigor nos padrões de qualidade e acabamento.

4.2 Requisitos Administrativos

- A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral do objeto, observando prazos, condições de entrega, padrões de qualidade e demais obrigações fixadas em contrato. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do fornecimento.
- O material deverá ser entregue acompanhado da documentação fiscal e técnica que

possibilite a rastreabilidade dos lotes e a verificação de conformidade. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar amostras ou comprovantes de fornecimentos anteriores, que atestem capacidade técnica e qualidade dos produtos ofertados.

4.3 Requisitos de Controle e Fiscalização

- O contrato deverá prever mecanismos de acompanhamento e verificação das entregas, assegurando conferência individual dos itens e registro formal de eventuais divergências. Materiais que não atendam às especificações deverão ser substituídos sem ônus adicional à Administração.
- Poderão ser definidos indicadores de desempenho e controle, como o limite máximo de falhas aceitáveis por lote, prazos determinados para substituição de itens defeituosos e critérios objetivos de conformidade, garantindo qualidade, rastreabilidade e eficiência na execução contratual.

4.4 Requisitos Legais e Normativos

- A contratação observará integralmente a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações correlatas. A empresa vencedora deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, além de atender às normas técnicas aplicáveis (ABNT, ISO ou equivalentes).
- Os produtos deverão respeitar padrões de segurança e qualidade, especialmente no que se refere à proteção de dados em sistemas RFID e à durabilidade dos materiais empregados, de forma a garantir integridade e confiabilidade ao controle patrimonial.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. A execução do objeto contratual ocorrerá mediante solicitação formal, conforme as especificações definidas neste Termo de Referência. Caberá à empresa contratada efetuar a entrega das etiquetas patrimoniais em polycarbonato com tecnologia RFID e dos lacres do tipo “casca de ovo” (VOID), atendendo integralmente às quantidades, características e padrões de qualidade exigidos pela Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN.

6.1.2. A contratada deverá garantir que todos os materiais entregues estejam novos, originais, autênticos e em perfeitas condições de uso, obedecendo rigorosamente às normas técnicas aplicáveis (ABNT, ISO e certificações do INMETRO). Os produtos deverão assegurar durabilidade, legibilidade, aderência e compatibilidade total com os sistemas eletrônicos de controle patrimonial utilizados pela Administração.

6.1.3. A execução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, transparência e continuidade do serviço público, assegurando que as entregas ocorram dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com todas as condições contratuais.

6.2. Condições de Entrega

6.2.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra ou Serviço. Esse prazo poderá ser prorrogado

por igual período, mediante justificativa formal da contratada e anuência do responsável pela fiscalização do contrato.

6.2.2. As entregas deverão ocorrer nos endereços indicados pela Administração, no horário das 7h às 13h, assegurando o atendimento às unidades administrativas contempladas.

6.2.3. Os materiais deverão ser entregues em embalagens apropriadas e compatíveis com suas características técnicas, de forma a garantir integridade, conservação e proteção contra impactos, umidade, deformações e quaisquer danos durante o transporte e armazenamento.

6.2.4. A contratada deverá comprovar capacidade logística e operacional para realizar as entregas em todos os endereços indicados, observando as condições, prazos e especificações técnicas definidas neste Termo, assegurando qualidade e continuidade das atividades administrativas.

6.3. Recebimento dos Materiais

6.3.1. O recebimento provisório será realizado no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação de quantidade, conformidade técnica, integridade física, acabamento, impressão e aderência dos materiais.

6.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação técnica conclusiva e emissão de termo circunstanciado de aceitação, que atestará a conformidade dos produtos entregues com as especificações contratuais.

6.3.3. Caso o recebimento definitivo não seja formalizado dentro do prazo previsto e não haja registro de irregularidades, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente consumado.

6.3.4. Materiais entregues em desacordo com as exigências técnicas, com defeitos ou danificados, deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional.

6.3.5. O recebimento, ainda que definitivo, não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos futuros, devendo responder integralmente por eventuais irregularidades identificadas após a aceitação formal.

6.4. Garantia e Conformidade

6.4.1. Todos os materiais fornecidos deverão apresentar garantia mínima de conformidade e desempenho, assegurando resistência, aderência e legibilidade por período compatível com sua aplicação patrimonial.

6.4.2. A contratada responderá pela substituição imediata de qualquer item que apresente falhas de impressão, desprendimento, desgaste prematuro ou incompatibilidade técnica, sem custos adicionais para a Administração.

6.4.3. O fornecimento deverá manter padrão uniforme de qualidade, observando as características visuais, dimensionais e funcionais estabelecidas, de modo a garantir a padronização das identificações patrimoniais em todas as unidades administrativas do Município.

6.5. Disposições Finais

6.5.1. A contratada deverá assegurar comunicação permanente com a equipe de fiscalização, informando o andamento das entregas e quaisquer intercorrências que possam impactar o cumprimento contratual.

6.5.2. Toda a execução deverá pautar-se pelos princípios da eficiência, transparência, rastreabilidade e responsabilidade técnica, garantindo que os materiais fornecidos atendam plenamente às necessidades da Administração e contribuam para a modernização e segurança do controle patrimonial municipal.

6.5.3. A empresa vencedora do certame deverá entregar uma amostra das etiquetas patrimoniais objeto desta licitação, antes do início do fornecimento definitivo, a fim de que a Administração Municipal possa verificar a conformidade do material com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência.

6.5.4. A amostra deverá conter as mesmas características físicas, dimensões, material, tipo de adesivo, acabamento e gravação previstas na proposta e nas especificações do edital.

6.5.5. A aprovação da amostra pela Administração será condição indispensável para a autorização da produção e entrega total do material. Caso a amostra apresentada não atenda aos requisitos técnicos ou de qualidade exigidos, a empresa será notificada para substituí-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação ou rescisão contratual, conforme o estágio processual.

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

7.7.3. 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 anotará 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;
- 7.9.4. 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;
- 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. DOS CRITÉRIOS 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, no fornecimento dos bens 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 correspondentes ao fornecimento da solução contratada deverão ser emitidas em nome do Município de Lagoa Nova/RN, na qualidade de contratante, e deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: Número da licitação e descrição detalhada do item contratado.

8.5. O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade da execução com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN: O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

8.7. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

I) A medição será realizada mensalmente, com base na efetiva prestação dos serviços contratados, conforme previsto no Termo de Referência e nos parâmetros estabelecidos no contrato. A contratada deverá emitir Nota Fiscal mensal, com detalhamento dos serviços prestados no período de competência

II) Pagamento: O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos serviços com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

III) Atrasos no Pagamento: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

9.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos em edital.

9.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos em edital.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 42.100,00 (QUARENTA E DOIS MIL E CEM REAIS)**, conforme informado no Relatório de Pesquisa de Preços, realizado pela Coordenação de compras.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber os materiais objeto deste Termo de Referência nos prazos, locais e condições estabelecidos no contrato e em seus anexos, assegurando o cumprimento das etapas de recebimento provisório e definitivo conforme a legislação vigente;

11.1.2. Verificar minuciosamente, dentro do prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e demais documentos contratuais, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar formalmente à Contratada eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais entregues, determinando a substituição, correção ou reparo, conforme as condições estabelecidas, sem prejuízo a Administração.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, observando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelo fornecimento dos materiais, dentro dos prazos e condições previstos no contrato, após o devido atesto da fiscalização e a comprovação da conformidade do objeto entregue.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou falhas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

12.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no contrato firmado com a Administração;

12.1.2. Entregar os materiais dentro do prazo estabelecido, devidamente acondicionados, protegidos contra avarias, umidade, calor ou quaisquer fatores que comprometam sua integridade e funcionalidade, observando o local, o horário e as orientações constantes da Ordem de Compra ou de Fornecimento;

12.1.3. Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, originais, autênticos, de primeira qualidade e dentro do prazo de validade, vedada a entrega de itens recondicionados, reutilizados, obsoletos ou fora das normas técnicas vigentes;

12.1.4. Assegurar que todas as etiquetas patrimoniais apresentem padronização visual uniforme, respeitando rigorosamente as dimensões, cores institucionais e identidade visual

oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN, de forma a preservar a integridade da marca pública e a harmonização estética entre as unidades administrativas;

12.1.5. Garantir que a reprodução do logotipo da Prefeitura seja executada com alta resolução e fidelidade cromática, utilizando impressão digital UV de qualidade superior, de modo a assegurar nitidez, durabilidade e consistência visual em todas as unidades entregues;

12.1.6. Assegurar que todos os materiais entregues estejam compatíveis com os sistemas de controle patrimonial da Prefeitura, garantindo legibilidade, aderência e durabilidade conforme o uso previsto;

12.1.7. Substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas e no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer materiais que apresentem defeitos, irregularidades, divergências de especificação, imperfeições na impressão do logotipo ou danos constatados durante o recebimento provisório ou definitivo, sem ônus adicional para a Administração;

12.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, segurança, desempenho e durabilidade dos materiais fornecidos, bem como pela conformidade com as normas da ABNT, ISO, INMETRO e demais regulamentações aplicáveis;

12.1.9. Manter equipe técnica e estrutura operacional adequadas ao cumprimento das obrigações contratuais, garantindo condições logísticas e administrativas que viabilizem a entrega pontual e a conformidade do objeto;

12.1.10. Permitir e facilitar a fiscalização realizada por servidores ou comissão designada pela Contratante, fornecendo informações, documentos, amostras e demais elementos que se façam necessários à verificação da execução contratual;

12.1.11. Cumprir integralmente as determinações da fiscalização, adotando medidas corretivas quando exigido, e mantendo comunicação constante com a Administração sobre o andamento das entregas e eventuais ocorrências que possam comprometer o cumprimento contratual;

12.1.12. Assumir total responsabilidade por danos, prejuízos ou perdas causadas à Administração ou a terceiros em decorrência de ato, omissão, negligência ou imperícia de seus empregados, representantes ou prepostos, bem como por irregularidades nos materiais fornecidos;

12.1.13. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução contratual, não cabendo qualquer solidariedade ou corresponsabilidade à Administração Pública;

12.1.14. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais;

12.1.15. Preservar o sigilo e a integridade das informações administrativas e patrimoniais eventualmente acessadas durante a execução do contrato, garantindo confidencialidade e

proteção de dados em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);

12.1.16. Atender prontamente às notificações, comunicações e solicitações da Contratante, observando prazos e condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades previstas;

12.1.17. Responder por qualquer vício, defeito ou irregularidade que venha a ser constatado após o recebimento definitivo, conforme prazos de garantia e obrigações de qualidade previstos neste Termo;

12.1.18. Abster-se de transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução contratual, salvo autorização expressa e prévia da Administração, devidamente justificada e amparada pela legislação vigente.

12.2. O descumprimento, pela Contratada, de qualquer das obrigações previstas neste Termo, no Edital ou no contrato, ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO REAJUSTE

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

14.2. 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;

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

14.4. 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;

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

14.6. 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;

14.7. 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;

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária em Ata de Registro de Preços.

Lagoa Nova/RN, 07 de novembro de 2025.

Assinado Eletronicamente

José Heitor Matias

Secretário de Administração e Recursos
Humanos

Assinado Eletronicamente

Eduardo Costa de Araújo Júnior

Coordenador de Planejamento e Projetos