

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1 A presente contratação tem como objeto a aquisição de equipamentos de comunicação e suporte audiovisual, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Cidadã de Igarassu-PE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2 Descrição detalhada dos itens e valor estimado:

LOTE 1						
Item	CATMAT/CATSER	Descrição do objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	601705	Smart TV de 43 polegadas	UND.	02	R\$ 1.603,00	R\$ 3.206,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 3.206,00

LOTE 2						
Item	CATMAT/CATSER	Descrição do objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	484710	Sistema de iluminação LED Bicolor Portátil	UND.	01	R\$ 1.155,00	R\$ 1.155,00
02	485492	Estabilizador fotográfico portátil para Celular	UND.	01	R\$ 1.170,00	R\$ 1.170,00
03	611519	Microfone de lapela sem fio, contendo 1 receptor e 2 transmissores. Alimentação: bateria. Resposta de frequência: 50 Hz a 20 kHz. Alcance: 200 m a 300 m.	UND.	01	R\$ 1.149,50	R\$ 1.149,50

VALOR TOTAL DO LOTE	R\$ 3.474,50
---------------------	--------------

LOTE 3						
Item	CATMAT/CATSER	Descrição do objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	625691	Aparelho Telefônico Celular – Iphone 16 Pro Max, 256 GB	UND.	01	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 9.600,00

VALOR TOTAL GLOBAL	R\$ 16.280,50
--------------------	---------------

2. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Defesa Cidadã desempenha um papel estratégico e fundamental na proteção da população, atuando em frentes essenciais como segurança, monitoramento e resposta a situações de emergência. Para que suas funções sejam cumpridas com a devida eficiência, é imprescindível que a produção de conteúdo audiovisual e a comunicação, tanto interna quanto externa, ocorram de forma ágil, confiável e com elevado padrão de qualidade profissional. No entanto, a secretaria enfrenta atualmente limitações significativas nos recursos disponíveis para essas finalidades, o que compromete a capacidade de registrar operações, produzir materiais de divulgação e compartilhar informações em tempo hábil com a sociedade e órgãos parceiros. Essa lacuna tecnológica impacta diretamente a eficiência das ações administrativas e a transparência institucional.

2.2 Nesse contexto, a contratação de novos recursos tecnológicos voltados à comunicação e produção audiovisual torna-se uma medida essencial para a continuidade das atividades. A aquisição desses equipamentos permitirá à Secretaria realizar registros profissionais de suas ações, otimizar a transmissão de informações em tempo real e assegurar uma comunicação mais clara e eficaz com a



sociedade, fortalecendo o vínculo com a população e conferindo maior visibilidade às iniciativas desenvolvidas. Assim, tal contratação ultrapassa a simples modernização tecnológica, representando uma ação necessária para garantir a eficácia, a eficiência e a efetividade das operações da pasta.

2.3 Dessa forma, diante das necessidades operacionais identificadas e dos benefícios institucionais delas decorrentes, constata-se que a aquisição dos equipamentos pretendidos se revela necessária, oportuna e plenamente justificada, porquanto destinada a atender, de maneira direta e eficiente, às demandas funcionais da Secretaria Municipal de Defesa Cidadã. Nesse contexto, a medida mostra-se plenamente compatível com os objetivos da administração pública municipal, contribuindo para o fortalecimento da atuação da pasta, o aprimoramento da comunicação institucional e a ampliação da transparência das ações desenvolvidas em benefício da coletividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETOS

4.1 Os bens/serviços objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133, de 2021.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 SMART TV DE 43 POLEGADAS

6.1.1 Especificação técnica:

Smart tv 43 polegadas, em cores, tela de led, funções: smart tv; com comando de voz em português do brasil e wi-fi integrado, 03 entrada hdmi, 01 entrada ethernet lan, 02 entrada usb, saída digital ótica; antena, tv a cabo, com recepção para no min. 121 canais, antena, tv acabo,



sistema de cores sistema de cores pal- m,pal-n, ntsc, controle remoto padrão, voltagem bivolt automático, sem base, pesando no máximo 11 kg, com garantia mínima de 12 meses, manual em português e certificado de garantia, fornecido com controle remoto padrão com pilhas, cabo de energia.

6.2 SISTEMA DE ILUMINAÇÃO LED BICOLOR PORTÁTIL

6.2.1 Especificação técnica:

Sistema Iluminação – Fotografia: Material Refletor: Alumínio, Tipo Lâmpada: Led, Potência Lâmpada: 600W, Aplicação: Filmagem, Componentes: Luminária Bicolor Boltray, Barn-door, Case, Filtro.

6.3 ESTABILIZADOR FOTOGRÁFICO PORTÁTIL PARA CELULAR

6.3.1 Especificação técnica:

Estabilizador Fotográfico - Número De Eixos: 3 Eixos (Inclinação, Rotação, Guinada), Interface:Usb, Capacidade De Carga: Entre 130 A 720G.

6.4 MICROFONE DE LAPELA SEM FIO

6.4.1 Especificação técnica:

Microfone de lapela sem fio, contendo 1 receptor e 2 transmissores. Alimentação: bateria. Resposta de frequência: 50 Hz a 20 kHz. Alcance: 200 m a 300 m.

6.5 APARELHO TELEFÔNICO CELULAR – IPHONE 16 PRO MAX, 256 GB

6.5.1 Especificação técnica:

Aparelho Telefônico Celular Modelo: Iphone 16 Pro Max, Peso: 227G, Comprimento: 163MM, Largura: 77,6MM, Espessura: 8,25MM, Cor: Titânio Preto, Display: Oled Sem Bordas De 6,9 Polegadas, Resolução 2868 XCM, Capacidade Bateria: 5.000MAH.



6.5.2 Da justificativa da escolha pelo modelo iPhone 16 Pro Max 256GB

A escolha técnica do **iPhone 16 Pro Max 256GB** como modelo de referência para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Defesa Cidadã fundamenta-se na necessidade de elevado desempenho operacional, segurança da informação e plena compatibilidade com o ecossistema tecnológico já consolidado no âmbito da pasta.

A adoção desse modelo assegura que as atividades institucionais relacionadas à comunicação, monitoramento, registro audiovisual e transmissões em tempo real sejam executadas com estabilidade, eficiência e confiabilidade, reduzindo riscos operacionais e contribuindo para a otimização do gasto público, especialmente em razão da durabilidade e da longevidade tecnológica do equipamento, como será demonstrado a seguir.

6.5.2.1 Fundamentação Legal

A indicação de marca e modelo como referência técnica encontra respaldo no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses de padronização e manutenção da compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração Pública. Senão vejamos:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

No caso concreto, em consonância ao referido dispositivo, a escolha justifica-se pelos seguintes fatores:

➤ **Eficiência Administrativa:**



A Secretaria Municipal de Defesa Cidadã já utiliza de forma consolidada o ecossistema Apple em suas rotinas de comunicação institucional e produção audiovisual, o que favorece a continuidade operacional e a eficiência administrativa.

➤ **Redução de Custos:**

A manutenção desse padrão tecnológico evita custos indiretos relacionados à capacitação de servidores para novos sistemas operacionais, bem como à aquisição de licenças adicionais de softwares profissionais já utilizados no ambiente iOS.

➤ **Integração Imediata:**

O modelo assegura integração imediata com equipamentos auxiliares existentes, tais como estabilizadores, câmeras, acessórios de captação e plataformas de transmissão, reduzindo significativamente o risco de incompatibilidades técnicas ou falhas durante atividades institucionais críticas.

6.5.2.2 Análise Comparativa com Modelos Concorrentes

Em relação à análise comparativa com modelos concorrentes, embora o mercado disponha de dispositivos móveis de alto desempenho, a análise técnica voltada ao uso institucional demonstra que o **iPhone 16 Pro Max** apresenta desempenho superior no contexto prático das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Defesa Cidadã. Tal superioridade decorre não apenas de especificações isoladas, mas da combinação entre desempenho, estabilidade do sistema operacional, integração com equipamentos profissionais e confiabilidade em operações prolongadas e intensivas. Veja-se:

Critério de Análise	iPhone 16 Pro Max (	Samsung S24 Ultra / Google Pixel 8 Pro	Xiaomi 14 Ultra
----------------------------	----------------------------	---	------------------------

Integração Profissional	Total com apps de edição e fluxos da Secretaria.	Limitações práticas na integração com softwares profissionais adotados.	Incompatibilidade com o ecossistema e ferramentas pré-existentes.
Estabilidade Térmica	Mantém performance em fluxos intensivos e uso externo.	Maior variabilidade de desempenho em transmissões prolongadas.	Tendência a oscilações em ambientes de alta temperatura.
Segurança e Sistema	Sistema iOS com elevada estabilidade e segurança nativa.	Sistema Android com maior necessidade de adaptações de segurança.	Sistema operacional com camadas de segurança menos consolidadas.
Padrão de Imagem	Processamento computacional superior e fidelidade de cores.	Especificações similares, mas com menor consistência prática.	Alta resolução, mas com pós-processamento divergente do padrão institucional.

6.5.2.3 Peculiaridades técnicas acerca do modelo

Além dos fundamentos já expostos, urge destacar que o equipamento é dotado do chip A18 Pro, que representa avanço significativo em capacidade de processamento gráfico e computacional, assegurando desempenho elevado mesmo em cenários de uso intensivo. Essa característica permite a execução simultânea de aplicativos exigentes, a edição de vídeos em alta resolução, o



processamento avançado de imagens e a realização de transmissões ao vivo com estabilidade e fluidez, reduzindo a probabilidade de falhas técnicas durante atividades operacionais sensíveis.

No que tange à capacidade de armazenamento, a configuração de 256 GB mostra-se adequada e equilibrada para o armazenamento local de vídeos em alta definição, fotografias, aplicativos profissionais e documentos institucionais, reduzindo a dependência de serviços de nuvem e garantindo maior autonomia operacional, sobretudo em atividades externas ou em locais com conectividade limitada.

Quanto à qualidade de imagem e gravação audiovisual, o conjunto avançado de câmeras do iPhone 16 Pro Max, aliado a recursos de processamento de imagem de última geração, possibilita a captura de fotografias e vídeos com elevado nível de detalhamento, estabilidade e fidelidade cromática. Esses atributos são essenciais para o registro de ações institucionais, cobertura de eventos, produção de material informativo e documentação visual de ocorrências, assegurando padrão profissional ao conteúdo produzido.

A tela Super Retina XDR de 6,9 polegadas, com tecnologia ProMotion e taxa de atualização adaptativa de até 120 Hz, proporciona excelente visibilidade, nitidez e fluidez, inclusive em ambientes externos e sob alta luminosidade. Tal característica favorece a visualização, edição e revisão de conteúdos diretamente no dispositivo, contribuindo para maior eficiência no fluxo de trabalho.

Destarte, diante das demandas específicas da Secretaria Municipal de Defesa Cidadã, que englobam desde registros de campo até transmissões em tempo real, o modelo ora proposto apresenta-se como a alternativa tecnicamente mais adequada considerando os prismas técnico, funcional e de custo-benefício a longo prazo, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade que regem a Administração Pública.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução tendo em vista que o objeto é de entrega imediata.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

a) A entrega deverá ser realizada no endereço da tabela seguinte, conforme solicitações oficiais da unidade, através do setor demandante, que indicará o horário, data e local.

ENDERENÇO DE ENTREGA	E-MAIL	CONTATO
Rua Drº João Elísio, nº 150 – 188, Centro, Igarassu-PE, CEP 53.610- 630	smdc@igarassu.pe.gov.br	(81) 99145-1610

b) O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados do primeiro dia útil após o envio oficial da ordem de fornecimento, de forma integral ou parcelada.

c) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

d) Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito no DANFE ou nota fiscal eletrônica;

e) A execução do objeto deverá ser previamente combinada com a gestão, que indicará um servidor para recebimento e conferência dos objetos;

f) As solicitações de fornecimento deverão ser realizadas pela Secretaria demandante, após celebração de contrato, obedecendo aos seguintes critérios:

g) Os produtos deverão ser entregues no local combinado junto a nota fiscal eletrônica, na qual deverão constar: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia mínima de 12 (doze) meses;

h) Após verificada a conformidade da nota fiscal no atendimento de todos os requisitos do pedido e do contrato de fornecimento, o responsável pelo recebimento deverá atestar a nota fiscal e encaminhá-la para o setor financeiro a fim de que seja providenciado o pagamento;

i) A não entrega no local, dia e horário marcado, acarretará notificação e as penalidades previstas no Contrato de aquisição a ser celebrado;

- j) A prova de entrega é a assinatura do (a) responsável pelo recebimento dos produtos no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega;
- k) No caso de ocorrência, de motivo de força maior, que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega informado na proposta, à contratada deverá comunicar por escrito a ocorrência, indicando a nova data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da mesma ser superior ao prazo original.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. FISCALIZAÇÃO:

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

10.6.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

a) 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;

b) O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;



- c) O fiscal técnico anotarã 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;
- d) O fiscal técnico emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- e) O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- f) O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- g) O fiscal técnico acompanhará e fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação;
- h) O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- i) O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;
- j) O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- k) O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.6.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.6.3.1. 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.

10.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.6.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização



de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) O fiscal administrativo examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao gestor do contrato que deverá tomar as providências cabíveis;

c) O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

d) O fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

e) O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.7. GESTOR DO CONTRATO

11.7.1. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

11.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

11.7.4. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

11.7.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

11.7.6. O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



11.7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

11.7.8. 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

11.7.9. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.7.10. 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 Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP;

11.7.11. O gestor do contrato manifestar-se-á sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo do art. 28 do Decreto Municipal nº 082/2023;

11.7.12. O gestor do contrato manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

11.7.13. O gestor do contrato promoverá o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

11.7.14. O gestor do contrato providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; e

11.7.15. O gestor do contrato zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

12.1. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

12.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias corridos, de forma sumária, partir do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



12.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.2. DA LIQUIDAÇÃO:

12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



12.3. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO:

12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

12.3.3. O pagamento será realizado por meio de transferência ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

13.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

14. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o cumprimento dos seguintes requisitos:

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto



ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pela Junta comercial onde a sede da licitante está sediada.

j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



- d)** 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;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h)** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1.3.1. Em estrita observância ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o presente processo licitatório será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

14.1.3.2. Ficam dispensadas as microempresas e empresas de pequeno porte da exigência de apresentação de balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, para fins de habilitação econômico-financeira, em conformidade com o regime jurídico simplificado que lhes é assegurado, preservando-se, contudo, a necessária comprovação de sua regularidade fiscal, trabalhista e capacidade de execução do objeto contratado.

14.1.3.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

14.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1.4.1. Apresentar comprovação de desempenho e aptidão para o fornecimento dos bens equivalente ou superior ao objeto da contratação, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, constando o valor contratual de, pelo menos, 10% dos seguintes itens;

- a) Lote 1:** Item 1- Smart TV de 43 polegadas.



b) **Lote 2:** Item 3 - Microfone de lapela sem fio.

C) **Lote 3:** Item 1 - Aparelho Telefônico Celular – Iphone 16 Pro Max, 256 GB

14.1.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste termo de referência.

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

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os valores estimados dos itens foram obtidos através da mediana das propostas finais oriundos de pesquisa em sítios eletrônicos, no caso do Banco de Preços Públicos, conforme o Mapa Comparativo de Preços, em anexo, elaborado pelo Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Integrada;

15.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.280,50 (dezesseis mil e duzentos e oitenta reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços anexo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

- Bloqueio: 292
- Gestão/Unidade: 21.800 – Secretaria Municipal de Defesa Cidadã – SEDEC;
- Ação Governamental: 0618215171.060;
- Despesa Orçamentária: 44905200 – Equipamentos e Material Permanente
- Fonte de Recursos: 1.701.0000;
- Valor: R\$ 16.280,50 (dezesseis mil e duzentos e oitenta reais e cinquenta centavos)

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



17.1. A Contratante compromete-se a:

- 17.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 17.1.2.** 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;
- 17.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 17.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 17.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 17.1.6.** 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.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. A Contratada compromete-se a:

- 18.1.1.** 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:
- 18.1.2.** 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;
- 18.1.3.** O objeto deve estar acompanhado do manual de instrução e certificado de garantia;
- 18.1.4.** 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);
- 18.1.5.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 18.1.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



18.1.7. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da Contratada.

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

18.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19. DAS INFRAÇÕES

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

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. **Multa:**
 - a) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 19.1, de 20% a 30% do valor do contrato.
 - b) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 19.1, de 15% a 19% do valor do contrato.



- c) Para infração descrita no inciso II do subitem 19.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.
- d) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 19.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- e) Para a infração descrita no inciso I do subitem 19.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato.
- f) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

- III. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 19.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 19.1, bem como nas alíneas II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

19.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

19.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no Decreto Municipal nº 070/2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei, bem como o Decreto Municipal nº 070/2023.

19.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Igarassu para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Igarassu, 23 de janeiro de 2026.

ALISSON DA SILVA LOPES

Diretor Jurídico - SMDC

