

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1.Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais variados para realizar a confecção de enfeites natalino diversos, incluindo os enfeites luminosos destinados à decoração de ruas, prédios, praças e locais específicos dos órgãos da administração direta do Município de Portalegre/RN.

O objetivo é de suprir as necessidades das Secretarias Municipais e Unidades Administrativas deste Município, conforme especificações deste Termo de Referência e quantitativos constantes na Requisição de Material anexo aos autos.

Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo

1.2. **Órgão requisitante:** Secretaria de Administração e Recursos Humanos e demais secretarias.
CNPJ: 08.358.053/0001-90

2. RELAÇÃO DOS ITENS – Memorial Descritivo

2.1. Registro de Preço para aquisição de materiais variados para realizar a confecção de enfeites natalinos, bem como a aquisição de enfeites natalinos diversos, dentre eles, enfeites luminosos destinados à decoração de ruas, prédios, praças e locais específicos dos órgãos da administração

2.2. Os materiais listados não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura.

2.3. Os materiais ofertados deverão atender as normas da ABNT e do INMETRO e alguns materiais licitados.

2.4. Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma produtos reconicionados, manufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados

2.5. ***Atenção!** A mangueira de Led que esta na proposta é de 12mm e conseqüentemente estão as abraçadeiras, os conectores e tudo que estiver relacionado à magueira está na espessura 12mm, portanto, se a mangueira licitada for de 13mm, faz-se necessário alterar também os conectores, as abraçadeiras, adaptador...

Item	Todos os itens de equipamento eletrônico deverão ser com voltagem 220 e ou bivolt. Deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO.	Und	Total
1.	Abraçadeira de nylon 140x2,5mm branca – Pct com 100 unidades	Pct	150
2.	Abraçadeira de nylon 280x2,5mm branca – Pct com 100 unidades	Pct	150
3.	Abraçadeira de Silicone para Mangueira de Led 12mm branco – Pacote com 200 und.	Pct	15
4.	Abraçadeira Bucha de fixação de Mangueira cor Branca. Não necessita de parafusos. Pacote com 50 unidades.	Pct	60



5.	Abraçadeira tipo Clip de Fixação de Mangueira de Led 12mm. Pacote com 100und	Pct	30
6.	Emenda para mangueira de led 12mm – Conector interconexão para mangueiras de led 2 fios. Corrente máxima 10A e tensão máximo 250v. Pacote com 50 conectores.	Pct	10
7.	Cabo PP 2x1,0mm	Mt	1000
8.	Cabo PP 2x2,5mm	Mt	1000
9.	Cabo PP 2x4,0mm	Mt	500
10.	Cordão paralelo 2x1,0mm – rolo com 100 metros	Rolo	05
11.	Cordão paralelo 2x2,5mm – rolo com 100 metros	Rolo	05
12.	Cordão paralelo 2x1,5mm – rolo com 100 metros	Rolo	05
13.	Conector Plug de tomada para mangueira de led bivolt.	Und	50
14.	Cascata Led 400 lâmpada branca (largura 10m x 0,50 queda + 1m de cabo) cascata led fixa com 400 lâmpadas brancas, corrente 20ma. 24w. medindo 11 metros (10 metros de lâmpadas) por 0.50m de queda assimétrica (variação entre 0.20 a 0.50m). espaçamento de 5,5cm entre as lâmpadas e 14cm entre as quedas. fio duplo branco 1,5mm. tomada macho e fêmea	Und	20
15.	Cortina de led branco frio, contendo no mínimo 500 lâmpadas, com aprox. 4x2,5m, 220v.	Und	20
16.	Filtro de linha com 06 tomadas, novo padrão, total segurança, plug e tomadas certificadas conforme portaria 85/2006e normas NBR85/2006, 14136/02 e 60884-1 – suporta voltagem de 127 a 220v carga elétrica até 10ª – cabo 3,075mmx1,5	Und	20
17.	Fita isolante 19mm x 20mt em PVC	Und	100
18.	Lâmpada led bulbo 12 w, branco frios bivolt com certificação do Inmetro.	Und	200
19.	Lâmpada led bulbo alta potência 20w, branco, frio, bivolt, com certificação do Inmetro	Und	20
20.	Led quadrado colorido, 02 cabos col com 30 lâmpadas por metro, rolos de 100 metros cada	Rolo	02
21.	Mangueira Luminosa de led branca com 24 leds por metro, 12mm, 220v, rolo de 100 metros redonda.	Mt	2000



22.	Mangueira Luminosa de led com 24 leds por metro, 12mm, 220v, rolo de 100 metros. Cores Vermelho, verde e azul – a definir no pedido - redonda.	Mt	500
23.	Pisca Pisca branco contendo 100 lâmpadas de led, com fio transparente, 220v, cx com 8 metros cada.	Und	500
24.	Pisca Pisca branco com 300 lâmpadas, em led branca, bivolt para uso externo, ou 220v.	Und	200
25.	Pisca Pisca branco com 600 lâmpadas, em led branca, bivolt para uso externo, ou 220v.	Und	200
26.	Pisca Pisca cascata branco, 150 lâmpadas, com aprox. 2,6metros, 220v	Und	50
27.	Pisca Pisca Gota Led Cascata de 08 tubos, de 50cm de altura, com 36 leds em cada tubo, 18 led em cada face do tubo, contabilizando 288 leds bivolt automático, medindo da 1ª ao 8º tubo 3,5 metros, fio extenso 1,7 metros, metragem total 5,20 metros. Uso Externo	Und	20
28.	Pisca Gotas de chuva de led branco 30cm 144 leds 220v 170 medida: 8 tubos de 30cm cada (equivalente a 2,40 mt) Extensão: 3 metros (da tomada até o último soquete do tubo)	Und	20
29.	Plugue macho 2p + T 10A	Und	50
30.	Plugue tomada 2p + T 10A	Und	50
31.	Refletor de led, 30w, branco frio, 220v	Und	25
32.	Refletor de LED de 50w. RGB, na tensão 220v.	Und	10
33.	Soquete com Rabicho E-27	Und	200

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificamos que se trata da eventual aquisição de produtos natalinos diversos e ainda produtos para confecção de enfeites natalinos para decoração/ornamentação natalina nas ruas, praças, prédios e locais específicos do município de Portalegre RN, esses produtos darão forma e vida ao Natal luzes da Serra. Um projeto que inicia em 2021 e tem previsão para ser ampliado durante os anos subsequentes dessa gestão municipal.

3.2. Para a população em geral, as festividades de final de ano possuem um grande valor sentimental, possui também grande importância para o comércio local.

3.3. A aquisição destes Materiais para Decoração justifica-se pela festividade do natal, que traz consigo a fraternidade, os eventos alusivos a tal data, bem como, o aumento na movimentação no comércio local, a decoração natalina irá impulsionar o turismo, dentre os quais potenciais investidores. Assim, a Prefeitura Municipal de Portalegre RN, deseja tornar essa data especial em um momento aprazível para a população, além de contribuir com o crescimento da cidade.

3.4. Para valorizar o espírito natalino de nossa cidade, promover um aspecto de beleza e harmonia nesta data, a Prefeitura de Portalegre tem desenvolvido o projeto de iluminação decorativa desde julho/2021,



projeto esse que inicia a fase de execução em 2021 e segue para ampliação dos espaços natalinos a serem decorados no decorrer dos anos subsequentes. No fim do ano ruas, praça e prédios serão decoradas com iluminação natalina, ambientando o espaço urbano para que as famílias possam contemplar a tradicional decoração de Natal.

3.5. O projeto natalino 2021 para a cidade de Portalegre terá como princípio a integração da população em torno do brilho das luzes e do clima de união e solidariedade que o momento sugere.

3.6. *O projeto será executado conforme especificações e quantitativos constantes na Requisição de produtos especificado pela secretaria. Produtos esses que serão utilizados de forma parcelada e na realização da decoração natalina no município de Portalegre RN.

3.7. *Desse modo, enfatizamos que o presente Termo de Referência pretende atender a demanda da secretaria solicitante de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência.

4. *JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA

4.1. *A Aquisição de produtos natalinos e produtos para confecção de enfeites natalinos para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Administração, Ação Social e Educação do Município de Portalegre será de forma unificada e através de **Pregão Presencial**. Esta aquisição, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas, por serem produtos de atendimentos e entregas imediatas, independente do dia, horário e local, será motivada pela sua necessidade e se dará exclusivamente em função do Registro de Preços mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional, capacitada para fornecer os produtos objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

4.2. A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o uso de **Pregão para bens e serviços comuns**, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

4.3. *A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e suas alterações e visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos produtos elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e neste termo pretende valorizar o espírito natalino da cidade trazendo como princípio a integração da população em torno do brilho das luzes e do clima de união e solidariedade que o momento sugere.

4.4. A aquisição dos produtos trarão benefícios diretos e indiretos a população, e nos darão condições de darmos continuidade nas ações e atividades inerentes ao bom funcionamento dos serviços da administração pública municipal em geral, serviços de atendimento a população e serviços internos, por tanto material esse de supra importância para manter as atividade e ações desenvolvidas por essa gestão;

4.5. O quantitativo fora definido de acordo com as necessidades informadas por cada Intenção de Registro de Preços respondida pelos órgãos e suas respectivas secretarias, com o objetivo de realizar um único procedimento licitatório que auxiliará na uniformidade da contratação, evitando a aquisição de produtos iguais, mas com preços distintos, além de auxiliar na economia de escala e, evitando, também gastos com publicações, materiais e recursos humanos caso se realize várias licitações.

4.6. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a **adoção de Ata de Registro de Preços – ARP**.



4.6.1. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.
- Redução de volume de estoques e consequentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.
- Maior eficiência logística.

4.7. *Diante das razões expostas e tratando-se de despesa contínua, se faz necessário o **Registro de Preços** para a eventual contratação, porém observando os Princípios Constitucionais da Isonomia, impessoalidade e a selecionar a proposta mais vantajosa para o município. Ressaltamos que os referidos **PRODUTOS E OU SERVIÇOS** só se darão mediante a prévia autorização do Secretário responsável previamente identificado; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da **Ata de Registro de Preços (ARP)**.

4.12. *Para o planejamento, foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

5. *JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL EM DETRIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.5. *O Projeto Básico que serve de parâmetro para a elaboração do presente Termo de Referência teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, a ser realizado sob a modalidade **Pregão, tipo Presencial, constituição de REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição eventual aquisição de materiais variados para realizar a confecção de enfeites natalinos, bem como enfeites natalinos diversos, dentre eles, enfeites luminosos destinados à decoração de ruas, prédios, praças e locais específicos dos órgãos da administração direta do Município de Portalegre/RN, durante os 12 (doze) meses seguintes a contratação, conforme este Termo de Referência.

5.6. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

5.7. Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de



qualquer valor. A sua forma eletrônica, regulamentada pelo Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, é preferencial, sendo obrigatória a justificativa para uso na forma presencial.

5.8. Em atendimento ao § 2º do Art. 1.º do Decreto 5.504/05, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial.

5.9. *A modalidade licitatória que pretende-se adotar é a de **pregão, na forma presencial**, tomando por amparo legal o que está previsto na Lei 5.520/2002, e subsidiadamente pela lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. Pelo fato imperativo de fomentar a economia local e da região, ampalmente afetados com a pandemia, bem como, propocionar o rápido acesso aos produtos tendo em vista que o período natalino esta próximo e a aquisição desses produtos é de extrema urgência, tomando bor base que este município não dispoes de etoque para iniciar os serviços. Um fato relevante que também nos leva a realizar o pregão de forma presencial é a agilidade dos serviços e o imediatismo deste, já que nem todos estão previstos em calendários prévios e podem ser decididos em curto espaço de tempo, temos por experiencia própria que as empresas de outros Estados demoram na entrega dos produtos, oneram os custos com os fretes e por se tratar de aquisição de forma imediata, dada a avançada data para inicio dos trabalhos. não cabe a demora na entrega, face esclarecimentos, ora expostos:

- a) A Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que versa sobre o pregão, requer que o mesmo poderá ser aplicado na contratação de bens e serviços comuns, onde a finalidade seja obter itens de simples descrição;
- b) A folha nº 31 da 3ª Edição do Tribunal de Contas da União, discorre em sua publicação que a modalidade pregão deve ser utilizada "exclusivamente" à contratação de bens e serviços comuns;
- c) O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE está localizada em uma região que fica distante 400km da capital.
- d) Acórdão 1168/2009 Plenário (Sumário). A utilização da modalidade pregão é possível, nos termos da Lei nº 10.520/2002, sempre que o objeto da contratação for padronizável e disponível no mercado, independentemente de sua complexidade;
- e) Acórdão 2564/2009 Plenário. Adote a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada nos autos pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1do Acórdão 2471/2008 Plenário;

5.10. *Sendo assim, pelo que vê, a utilização do pregão, na forma presencial, que pretendemos utilizar não é modalidade extinta e nem revogada, desse modo, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos. Diante acima exposto justifico a realização de PREGÃO PRESENCIAL.

6. JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

6.5. A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por item, determinado em função do Registro de Preços oriundo de Processo Licitatório, conforme determina à Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantagem à Administração e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

7.1. O objeto a ser contratado é caracterizado como serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características



gerais e específicas dos serviços/materiais são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

7.2. A quantidade estimada para o presente processo administrativo, serve apenas como orientação, não constituindo, sob hipótese alguma garantia de faturamento.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Neste caso específico, justifica-se que o uso do SRP foi adotado em razão da natureza do objeto, pois pelas características dos bens, há a necessidade de contratações frequentes para atendimento a mais de um órgão ou entidade e programas de governo, e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o que se enquadra no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto nº 7.892/2013, e no art. 3º, incisos I, II e III, do **Decreto Municipal nº 016/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 029/2017, razão pela qual se considera cabível a adoção do SRP.**

9. *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

9.5. As especificações descritas são medidas mínimas para a aquisição do objeto, podendo possuir medidas superiores às discriminadas no presente objeto.

9.6. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto deste Termo de Referência.

9.7. ***Todos os itens de equipamento eletrônico deverão ser com voltagem 220.**

9.8. ***As especificações e quantitativos do objeto deste Termo estão elencados no Memorial Descritivo. Item 2.**

9.9. ***Os produtos ofertados pela (s) proponente (s) deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc. – tomando-se por base as recomendações técnicas oferecidas pela NBR 5101/92.**

9.10. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9.11. A contratada é vedada de subempreitar ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em partes, sem o expresso consentimento do contratante, sendo motivo de rescisão contratual o descumprimento.

9.12. O contratante não se obriga a adquirir a quantidade total registrada, podendo solicitar o fornecimento dos itens conforme a necessidade demandada pelas Secretarias.

10. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

10.01. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços/licitados;

10.02. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

10.03. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de alimentação e entrega;

10.04. *** Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas inerentes aos produtos.**

10.05. Os produtos/serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

10.06. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



11.*DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.01.A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) realizar o fornecimento seguindo os seguintes parâmetros:

11.1.1* Os PRODUTOS deverão ser de qualidade e deverão, obrigatoriamente atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial – ABNT, INMETRO.

11.1.2*. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e especificações mínimas exigidas abaixo:

- Identificação do produto;
- Embalagem original e intacta;
- Data de Fabricação e Data de Validade, quando for o caso;
- Instrução de uso e manuseio;
- Certificado de Garantia;
- Nome do Fabricante e Lote e Voltagem, quando for o caso;
- Registro no órgão fiscalizador (ABNT, INMETRO)

12.*DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.01.* O prazo de entrega dos materiais é de no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

12.02. Os materiais serão recebidos provisoriamente 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.

12.03. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

12.4.1. 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.

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

13.DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

13.01. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

13.02. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

13.03. A CONTRATADA deverá 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 8.078/1990).

13.04. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.

13.05. *Não haverá exigência de garantia contractual da execução.



13.06. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241, (84) 99637-9596 por WhatsApp ou por e-mail: admportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede a prestação do serviço ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14. *DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:

14.01. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

14.02. *Do prazo - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega do produto de acordo com os prazos estabelecidos no item 12 e subsequentes, bem como no item 13 e subsequentes, após solicitação por escrito da secretaria requisitante.

14.03. *Documentação Regulamentar - A fiscalização e aceitação do objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

14.04. Só serão aceitos os produtos e ou serviços que estiverem de acordo com as especificações, com a amostra, com as cores acordadas e quantitativos exigidos, estando aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. (Quando o produto/serviço, vier acompanhado do texto Apresentar amostra).

14.4.1. O licitante que apresentar o menor preço deverá apresentar amostra do(s) item(ns) que constar(em) com a especificação, (apresentar amostra), neste Termo de Referência. A amostra poderá ser enviada de forma física ou através de Catálogo/expositor.

14.4.2. A entrega de amostra/ ou envio de catálogo, faz-se necessário para garantir que o material/produto fornecido seja de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

14.4.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro. Podendo ser apresentada na mesma data da assinatura do contrato.

14.4.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.

14.4.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

14.4.6. Será recusado o material da licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não a apresentar no prazo estabelecido.

14.4.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

14.05. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

14.5.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

a) PROVISORIAMENTE 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;



- b) Os objetos deste termo poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- c) Os objetos deste termo serão recebidos definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) 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;
- e) Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto, quando for o caso;
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- g) Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal do serviço.
- 14.06. *Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega destes produtos dentro do horário de atendimento da unidade solicitante, quando a entrega for para o centro administrativo, deverá observar os seguintes horários:**
- a) * **Centro Administrativo – Localizado à Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro de Portalegre RN (Prefeitura Municipal) – Carga e descarga pela rua lateral (rua Manoel de Freitas)**
- b) * **Horário de Atendimento** para carga e descarga. 07h às 11h e das 13h às 16h – Para entrega, fora do horário de funcionamento o FORNECEDOR estará condicionado à consulta prévia à Contratada.
- c)* A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por WhatsApp – (084) 99637-9596, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede a prestação do serviço ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega dentro do horário de atendimento para que esta possa, averiguar a possibilidade de ampliação do horário de recebimento – **Ressaltamos que a consulta é de extrema necessidade**, tendo em vista que o fiscal do contrato e o servidor responsável pelo almoxarifado trabalham dentro do horário especificado na letra b, do item 14.6. Informamos que a CONTRATANTE, não se responsabilizará, por NÃO ATENDER a Contratada fora do horário especificado.

15. DOS VALORES, DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

15.01. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

15.02. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

15.03. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

15.04 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as



autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

15.05 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

15.5.1. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e certidão Municipal, contados a partir do recebimento definitivo.

15.06. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

15.07 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

15.7.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

15.7.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.08. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

15.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

15.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

15.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

15.8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;



- 15.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 15.8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 15.09. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;
- 15.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 15.11. A Contratada 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;
- 15.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

- 15.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA

- 16.01. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;
- 16.02. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.03. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;
- 16.04. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.05. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.06. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



- 16.07. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.08. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 16.09. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 16.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 16.19. garantir a boa qualidade dos produtos mantendo a garantia mínima do fabricante;
- 16.20. A Adjudicatária deverá apresentar garantia de fábrica de no mínimo 01 (um) ano, contra defeitos de fabricação;
- 16.21. fornecer de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;
- 16.22. comunicar à Secretaria Municipal de Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.01. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 17.02. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;
- 17.03. O recebimento definitivo dar-se-á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como "Termo de Recebimento Definitivo";
- 17.04. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;
- 17.05. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;



17.06. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;

17.07. 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;

17.08. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.09 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;

17.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

17.11. Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.12. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

17.13. Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

17.14. Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.15. Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

18.01. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto Municipal nº 207 de 2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

18.1.01. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.02. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;

18.1.03. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.04. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.05. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

18.1.06. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

18.1.07. Deixar de entregar documentação exigida no edital;

18.1.08. Apresentar documentação falsa;

18.1.09. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;

18.1.10. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

18.02. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

18.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.03. As sanções previstas no primeiro, quinto, sexto e sétimo do subitem anterior poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.04. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.05. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.06. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- a) Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.07. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.08. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.09. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



18.11.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA DA ATA

19.01. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

19.1.1 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

19.03. 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;

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

19.05. 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;

19.06. 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;

19.07.O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

20.01 EXCLUSIVA ME/EPP - Quando a estimativa do valor da contratação para cada item não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será garantido o tratamento diferenciado para ME e EPP, tornando a licitação EXCLUSIVA para a participação dessas empresas, não havendo incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

20.02. ITENS ABAIXO DE 80 MIL EXCLUSIVOS E COTA DE 25% PARA OS ITENS ACIMA DE 80 MIL - Quando a estimativa do valor da contratação para alguns itens não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), cabendo o tratamento diferenciado EXCLUSIVO para ME e EPP nesses itens e a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos demais, tendo em vista não haver incidência de nenhuma das hipóteses previstas no art. 49, da Lei Complementar n.º 123/2006.

21. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

21.01.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.02.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.03.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21.04. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

21.05. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

21.06. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

21.07. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

21.08. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.09. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

21.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.01. Informamos as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.01. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.01. 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.

25. *DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

25.01 A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar



faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

25.02. O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

25.03. Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;

II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;

III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,

IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

25.04. Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

25.05. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

25.5.1. *Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência, serão: o Sr. **Francisco Edielson**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 119/2021 e ou a Sra **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 167/2021, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

25.5.2. Por constar produtos que exigem questões técnicas a serem observadas, o servidor Responsável pelo Recebimento e Atesto de todo o material técnico - será o Fiscal de Contratos de software e hardware, o Sr. **Franklyn Venâncio Rocha**, Técnico em Informática, matrícula 2, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados pelo município de Portalegre RN, nomeado através da portaria 124/2021, e ou o Suplente de Fiscal de Contratos de software o Sr. senhor **Thiago Inácio de Lima**, nomeado através da portaria 168/2021, matrícula 538, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados.

25.5.3. Em caso de Ata de Registro de Preço (ARP), ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra **Larice Rocha de Oliveira**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 290/2021.

25.06. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos produtos, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os produtos em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

25.07. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

25.08. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

25.09. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

25.10. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações



próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

26. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

26.1. Consoantes o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

27. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

27.1. Havendo proposta com valor unitário manifestamente inexequível nos termos do Art. 48, II, da Lei 8.666/93, o mesmo será desconsiderado. Esta ocorrência não desclassifica automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o item correspondente, relacionado neste anexo.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 11h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

28.2 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

28.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre/RN, 06 de outubro de 2021

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Portaria nº. 002/2021 – GP/PMP