



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

Rua José Francisco de Souza, 04, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

**PROCESSO Nº. 408.006/2024**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PLAYGROUD, MATERIAL DE INFORMÁTICA, IMPRESSORA, ELETRODOMÉSTICO, ELETRÔNICO, MÓVEIS E AR-CONDICIONADO.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de playground, material de informática, impressora, eletrodoméstico, eletrônico, móveis e ar-condicionado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>GRUPO 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Objeto/Especificação Técnica</b>	<b>Quant.</b>	<b>Un. de Medida</b>	<b>V. Unit. - Estimado</b>	<b>V. Médio - Estimado</b>
01	PLAYGROUND em Polietileno de Média Densidade colorido, com Dimensões do Produto (C x L x A) aproximado 330x325x147 cm, com as seguintes mínimas: Contendo 1 módulo pequeno, 1 escalada pequena com furos passantes e apoio para os pés; 1 escorregador pequeno reto; 1 escorregador pequeno curvo; 1 meia plataforma; 2 balanços Jet; Paredes com arco de proteção acoplados e orifícios inferiores de entrada/saída; 1 portinha medieval; 1 tabela de basquete; 1 guarda corpo com timão acoplado, idade recomendada menor de 04 anos, garantia mínima de 1 ano, com certificação do INMETRO.	1,00	UND	10.424,14	10.424,14
02	Brinquedoteca completa com 47 itens, mobiliários em MDF, brinquedos em MDF, papel cartão, plástico e espuma, contendo: 2 jogos de tabuleiro(madeira); 1 alfabeto 1 blocos de montar ou empilhar 1 jogo alinhavos; 1 ábaco; 1 jogo torre; 3 memórias sortidos; 3 dominós sortidos; 3 quebra-cabeças sortidos; 1 cantinho da leitura 1 mesa quadrada; 4 cadeiras; 1 jogos de encaixe; 1 jogo de argolas; 1 cubo em espuma; 2 jogos de cartas; 2 pega varetas; 1 sequência lógica; 1 régua animais; 1 prateleira infantil; 2 pula-corda; 1 geoplano; 1 tangram; 1 tapete E.V.A; 1 relógio cuco; 1 resta um; 1 aramado; 3 fantoches diversos; 1 teatro de fantoches; 2 jogo de tabuleiro (cartonado); 1 jogo adaptado.	1,00	UND	6.518,33	6.518,33
03	Mesa de pebolim, de madeira maciça, modelo embutido para recreação, acabamento em cerejeira, medindo aproximadamente 1,40x870x1,35 m, com pés de madeira reforçada, bonecos 11contra11 de alumínio fundido, varões telescópicos embutidos, acompanha bolas.	4,00	UND	2.153,17	8.612,68
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 01</b>					<b>25.555,15</b>

<b>GRUPO 02</b>					
<b>Item</b>	<b>Objeto/Especificação Técnica</b>	<b>Quant.</b>	<b>Un. de Medida</b>	<b>V. Unit. - Estimado</b>	<b>V. Médio - Estimado</b>
01	Notebook: processador Intel core I7 11ª geração ou similar memória ram: 8GB. SSD: armazenamento 256 GB tela: 15.6". Conexão: wifi, usb.	2,00	UND	4.882,48	9.764,96

02	Impressora multifuncional, jato de tinta colorida; com sistema tanque de tinta permanente; USB 2.0; bivolt; resolução máxima de impressão: 5760x1440 dpi; velocidade de impressão: 33ppm em preto e 15 ppm em cores; tamanho da gota: 3 picolitros; cabo USB 2.0 de alta velocidade; Compatibilidade: Windows XP/XP professionalx64 edition/vista/7/8/8.1/10; mac os x 10.6.8; 10.7.x; 10.9.x scanner; digitalizar. Conexão wireless e wi-fi, direct. Modelo de referência: Epson 13150 ou similar	1,00	UND	1.263,34	1.263,34
03	Microcomputador completo: processador Intel core i5 7ª geração ou Intel core i3 10ª geração ou adm similar. Memória ram: 8 GB - soquete compatível com o processador. HD SSD: 240 GB. Mouse-teclado usb. Windows 10 original. Garantia: 12 meses on-site (no local de entrega) será conferido no ato da entrega a compatibilidade do equipamento.	1,00	UND	2.772,62	2.772,62
04	Suporte para tela de projeção em alumínio para banner e telas com as dimensões de 2,20 metros de altura por 1,25 metros de largura.	1,00	UND	749,68	749,68
05	Tela de projeção - tripé - standard, portátil indicada para uso educacional e corporativo em pequenos e médios ambientes. Produto desenvolvido para atender as necessidades das empresas e escolas que tenham necessidade de transportar facilmente a tela de projeção.	1,00	UND	899,63	899,63
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 02</b>					<b>15.450,23</b>

<b>GRUPO 03</b>					
<b>Item</b>	<b>Objeto/Especificação Técnica</b>	<b>Quant.</b>	<b>Un. de Medida</b>	<b>V. Unit. - Estimado</b>	<b>V. Médio - Estimado</b>
01	Fogão industrial 04 bcs - com forno e queimadores frontais tripla chama com controle individual das chamas internas e externas.	1,00	UND	2.146,09	2.146,09
02	Freezer horizontal 1 porta 309 litros - modos congelador e refrigerador, painel externo, controle de temperatura, material interno liga metálica	2,00	UND	3.061,58	6.123,16
03	Sanduicheira, nome sanduicheira - sanduicheira 800 w. Antiaderente 220v preto. 750w de potência; prepara sanduíches em vários tipos de pães; guarda fio; fechamento interno da articulação; chapas antiaderentes; preto e inox escovado; lâmpadas piloto. Voltagem 220v funções grill e sanduicheira cor preto/inox tipo de sanduicheira inox grill potência 800 w consumo 0,8 kw/h.	2,00	UND	232,83	465,66
04	Bebedouro geláguas - de coluna para garrafão de 20 litros 220w, termostato regulável, sistema perfurador, compressor de gás, 2 saídas.	3,00	UND	695,23	2.085,69
05	Liquidificador convencional, na cor branca, 03 ou 05 velocidades, função pulsar, copo em acrílico, potência mínima 400 watts, lâminas em aço inox, cor branca; alimentação 220v.	1,00	UND	249,50	249,50
06	Forno micro-ondas, capacidade mínima: 30l, voltagem mínima: 220v, potência mínima: 820w, características adicionais: com prato giratório, classificação de eficiência energética: A.	1,00	UND	674,95	674,95
07	Refrigerador duplex capacidade refrigeração: 260 l, tipo portas: fixas, sistema degelo: FROST FREE, cor: branca, tensão alimentação: 220 v, características adicionais: prateleiras reguláveis, tipo: vertical.	1,00	UND	3.015,74	3.015,74
08	Fogão doméstico, convencional, com corpo em acabamento esmaltado e mesa em inox, a gás, 04 bocas, com 3 queimadores simples e 1 duplo, com acendimento automático elétrico, 220v, forno	1,00	UND	1.171,10	1.171,10

	autolimpante, vidro duplo na porta, luz interna, prateleiras fixas, sem termostato, sem grill, proteção traseira, com pés niveladores, o produto deverá estar de acordo o produto deverá estar de acordo com as normas NBR de segurança vigentes.				
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 03</b>					<b>15.931,89</b>

<b>GRUPO 04</b>					
<b>Item</b>	<b>Objeto/Especificação Técnica</b>	<b>Quant.</b>	<b>Un. de Medida</b>	<b>V. Unit. - Estimado</b>	<b>V. Médio - Estimado</b>
01	Microfone sem fio duplo profissional uhf.	2,00	UND	604,96	1.209,92
02	Caixa de som amplificada: caixa de som, 300w com alto falante no mínimo de 10, 2 saída SW áudio com microfone.	2,00	UND	1.160,58	2.321,16
03	Smartphone android 6.0, android 13.0 ou superior, 256gb/128gb 5g tela 6.6" dual chip 8gb ram câmera tripla de até 48mp + selfie 13mp bateria de 5000 ma.	1,00	UND	1.759,15	1.759,15
04	Smart TV 42 polegadas und ultra hd 4k wi-fi.	1,00	UND	1.851,92	1.851,92
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 04</b>					<b>7.142,15</b>

<b>GRUPO 05</b>					
<b>Item</b>	<b>Objeto/Especificação Técnica</b>	<b>Un. de Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>V. Unit. - Estimado</b>	<b>V. Médio - Estimado</b>
01	Armário de aço 1,98x0,90x0,40 cm - com 2 portas de abrir, fechadura cromada tipo maçaneta com 04 prateleiras reguláveis, com tratamento antiferruginoso e pintado na cor cinza liso padrão, medindo aproximadamente 1,98x0,90x0,40cm.	4,00	UND	1.116,78	4.467,12
02	Cadeira em plástico PVC -resistente, 04 pernas e na cor branca	40,00	UND	63,66	2.546,40
03	Arquivo de quatro gavetas em aço - com suporte para pastas suspensas, na cor cinza, com tampo superior em aço. Post forming, com chaves simultâneas, corrediças telescópica e puxadores de metal e sapatas reguláveis.	7,00	UND	911,08	6.377,56
04	Birô - mesa com duas gavetas, material em MDF, medindo 120x61x75cm com pernas de metal, pintura epóxi, tampo em madeira com revestimento na cor cinza.	8,00	UND	714,67	5.717,36
05	Quadro branco 120 x 1,50 cm (borda em alumínio).	1,00	UND	253,33	253,33
06	Cadeira longarina 3 lugares - estofada de três lugares.	4,00	UND	611,33	2.445,32
07	Cadeira para escritório presidente; estofada, giratória, sem braço e na cor preta.	5,00	UND	1.012,66	5.063,30
08	Mesa de jantar com 06 lugares - tampo de granito, estrutura de aço carbono de alta resistência, formato retangular 140x0,75 cm.	1,00	UND	963,30	963,30
09	Armário de cozinha completo em aço, com: 1 (um) balcão, com no mínimo 2 portas e 3 (três) gavetas, 1 (um) paineleiro com no mínimo 4 portas e 1 (um) armário aéreo com no mínimo 2 portas. As peças deverão ter no mínimo: Largura: armário aéreo: 105cm - armário basculante: 70cm - paineleiro: 70cm; Armário Aéreo: 52,4cm - Armário Basculante: 26cm - Paineleiro: 168cm; Altura: Armário Aéreo: 52,4cm - Armário Basculante: 26cm - Paineleiro: 168cm; e profundidade Armário Aéreo: 28cm - Armário Basculante: 28cm - Paineleiro: 28cm. O objeto deverá ser revestido com tratamento de superfície, protegendo os armários contra ferrugem e corrosão e acabamento: pintura é a pó eletrostática; Cor branca ou a critério do órgão.	1,00	UND	1.461,50	1.461,50
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 05</b>					<b>29.295,19</b>

GRUPO 06					
Item	Objeto/Especificação Técnica	Quant.	Un. de Medida	V. Unit. - Estimado	V. Médio - Estimado
01	Aparelho ar condicionado, capacidade refrigeração 12.000 btu, tensão 220 v, tipo Split, características adicionais com controle remoto sem fio.	2,00	UND	3.320,85	6.641,70
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 06</b>					<b>6.641,70</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **04 (QUATRO) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n°. 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 100.016,31 (cem mil, dezesseis reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a futura aquisição de material permanente para a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Campo Redondo/RN. A aquisição de material permanente para os setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, como o CRAS e o SCFV 60+, é fundamental para garantir a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à comunidade. Esses materiais desempenham um papel essencial no desenvolvimento das atividades administrativas, assegurando que as demandas dos programas sociais sejam atendidas de forma satisfatória. Além disso, fornecem suporte necessário para o bem-estar e a qualidade de vida dos servidores envolvidos, refletindo diretamente na qualidade do atendimento oferecido aos beneficiários.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. Aquisição de playground, material de informática, impressora, eletrodoméstico, eletrônico, móveis e ar-condicionado, para a Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social do Município de Campo Redondo/RN.

3.2. Entregar os bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria anteriormente citada.

3.3. A demanda possui quantitativo exato.

3.4. O Regime de execução, aplica-se a reunião em grupo, favorecendo a economia de escala.

3.4.1. Possivelmente, haverá uma perda de economia de escala. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a entrega daquele determinado bem, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de vários itens agrupados, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor do certame.

3.4.2. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Não serão aceitas qualquer defeito que possa comprometer a qualidade do produto (nos casos em que couber).

4.2. A proponente vencedora é responsável pela qualidade dos produtos ofertados.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.5. Não haverá exigência de amostras, tendo em vista que envolve fornecimento baixa escala e complexidade.

4.6. Garantia do Produto: Prazo de garantia será o de fábrica, não podendo ser inferior àquele previsto pela Lei nº. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.7. Os produtos entregues deverão ser de boa qualidade.

4.8. Os objetos adotar critérios de sustentabilidade e boas práticas de fabricação.

#### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS, contados do recebimento da Ordem de Compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Requisitante, dentro do perímetro urbano e rural do Município de Campo Redondo/RN.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (DOIS) DIAS CORRIDO, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (OITO) DIAS CORRIDOS, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o Item 5.6, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.3.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

6.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de **(MENOR PREÇO POR GRUPO)**., devendo a empresa apresentar a seguinte documentação de habilitação:

### **7.2.1. Habilitação Jurídica:**

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou

c) 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; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

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

f) 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. 5.764/1971.

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

#### 7.2.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

#### 7.2.3. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor 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.

#### 7.3.4. **Habilitação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### 7.3.5. **Documentação Complementar:**

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Ação: 1028 - Aquisição de Equipamentos e Material Permanente  
Natureza da Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

9.6.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

9.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.9.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

9.9.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

10.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

1.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

11.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021.

## **12. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

12.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

Campo Redondo/RN, 27 de maio de 2024.

**HEITOR DE LIMA SOUZA**  
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação