

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners, tintas, cilindros e prestação de serviços de recarga de toners para impressoras destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Bodó/RN, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Descrição dos Itens:

LOTE 1 – RECARGA DE TONER					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR. UNITÁRIO (R\$)	VALOR. TOTAL(R\$)
1	Serviço de Recarga de Toner Modelo Brother TN 2340	50	Unid.	46,57	2.328,50
2	Serviço de Recarga de Toner Modelo Brother TN 1060	100	Unid.	23,54	2.354,00
3	Serviço de Recarga de Toner Modelo HP 83 A	60	Unid.	77,96	4.677,60
4	Serviço de Recarga de Toner Modelo HP 85 A	80	Unid.	64,42	5.153,60
5	Serviço de Recarga de Toner Modelo Brother TN660	80	Unid.	70,00	5.600,00
6	Serviço de Recarga de Toner Brother TN-B021	80	Unid.	57,00	4.560,00
7	Serviço de Recarga de Toner Xerox Modelos: 006R01828 ou 006R01829 ou 006R01830 ou 006R01831.	100	Unid.	41,58	4.158,00
TOTAL DO LOTE 1: VINTE E OITO MIL, OITOCENTOS E TRINTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS.					28.831,70
LOTE 2 – AQUISIÇÃO DE TINTA					

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR. UNITÁRIO (R\$)	VALOR. TOTAL(R\$)
1	TINTA ORIGINAL 544 (PRETO) EPSON L3150 + L380 + L4150 + L3250 + L395. Frasco contendo 65 ML.	200	Unid.	55,34	11.068,00
2	TINTA ORIGINAL 544 (MAGENTA) EPSON L3150 + L380 + L4150 + L3250 + L395. Frasco contendo 65 ML.	100	Unid.	35,74	3.574,00
3	TINTA ORIGINAL 544 (CIANO) EPSON L3150 + L380 + L4150 + L3250 + L395. Frasco contendo 65 ML.	100	Unid.	35,87	3.587,00
4	TINTA ORIGINAL 544 (YELLOW) EPSON L3150 + L380 + L4150 + L3250 + L395. Frasco contendo 65 ML.	100	Unid.	38,35	3.835,00
TOTAL DO LOTE 2: VINTE E DOIS MIL E SESENTA E QUATRO REAIS.					22.064,00
LOTE 3 - AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR. UNITÁRIO (R\$)	VALOR. TOTAL(R\$)
1	Aquisição de Toner Modelo Brother TN 2340	10	Unid.	46,00	460,00
2	Aquisição de Toner Modelo Brother TN 1060	20	Unid.	46,63	932,60
3	Aquisição de Toner Modelo Brother TN660	10	Unid.	37,61	376,10
4	Aquisição de Toner Modelo Brother TN-B021	10	Unid.	85,62	856,20
TOTAL DO LOTE 3: DOIS MIL, SEISCENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS.					2.624,90

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ**

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

LOTE 4 - AQUISIÇÃO DE TONER HP					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR. UNITÁRIO (R\$)	VALOR. TOTAL(R\$)
1	Aquisição de Toner Modelo HP 83 A	10	Unid.	56,48	564,80
2	Aquisição de Toner Modelo HP 85 A	10	Unid.	57,79	577,90
TOTAL DO LOTE 4: UM MIL, CENTO E QUARENTA E DOIS REAIS E SETENTA CENTAVOS.					1.142,70
LOTE 5 - AQUISIÇÃO DE CILINDRO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR. UNITÁRIO (R\$)	VALOR. TOTAL(R\$)
1	Aquisição de Cilindro Modelo Brother DR1060	20	Unid.	50,66	3.039,60
2	Aquisição de Cilindro Modelo Brother DR660	10	Unid.	56,85	568,50
3	Aquisição de Cilindro Modelo Brother DR-2340	10	Unid.	61,21	612,10
4	Aquisição de Cilindro Modelo Brother DR-B021	10	Unid.	61,48	614,80
5	Aquisição de Cilindro Modelo 013R00688	10	Unid	42,33	423,30
TOTAL DO LOTE 5: CINCO MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E TRINTA CENTAVOS.					5.258,30

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

1.4. Os itens e serviços objeto da presente licitação são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.6. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, as aquisições poderão ser formalizadas por meio da emissão de Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, podendo a Administração, quando julgar conveniente, celebrar contrato administrativo, observadas as condições estabelecidas na Ata, neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

1.7. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8. Os serviços acima descritos serão parcelados, conforme necessidade da Secretaria demandante.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação é imprescindível para garantir o abastecimento contínuo dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela Administração Municipal. A indisponibilidade desses materiais pode causar interrupções nas atividades administrativas e comprometer a prestação dos serviços públicos essenciais.

Além disso, a aquisição de recargas de toner e tintas possibilita a manutenção da produtividade dos setores, assegurando a emissão de documentos indispensáveis à gestão pública, ao controle administrativo e ao atendimento das demandas da população. A medida contribui ainda para a organização dos processos internos, o cumprimento de obrigações legais e a eficiência na execução das políticas públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Portanto, a contratação mostra-se necessária e indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos, atendendo às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Bodó/RN.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

5.1 São requisitos da contratação:

5.1.1 A contratação deverá contemplar o fornecimento de toners, tintas para impressoras, cilindros e a prestação de serviços de recarga de toners, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos pela Administração Municipal.

5.1.2 Os toners, tintas para impressoras e cilindros fornecidos deverão ser novos, originais do fabricante, de primeiro uso, sem avarias, compatíveis com os respectivos equipamentos e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, não sendo aceitos produtos remanufaturados, reconicionados, reciclados ou similares (EXIGÊNCIA PARA OS LOTES 2, 3, 4, 5).

5.1.3 Os serviços de recarga de toner deverão ser executados com insumos de qualidade, contemplando, quando necessário, a substituição de cilindros e demais componentes desgastados, de forma a garantir a qualidade de impressão, o rendimento adequado e o perfeito funcionamento dos cartuchos.

5.1.4 Os materiais deverão estar devidamente acondicionados em embalagens originais, quando aplicável, preservando sua integridade durante o transporte e armazenamento.

5.1.5 Os materiais fornecidos e os serviços de recarga deverão atender às especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos, garantindo compatibilidade, desempenho, qualidade de impressão e preservação da vida útil das impressoras.

5.1.6 Os materiais e serviços deverão atender às normas técnicas e à legislação aplicável, inclusive ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando couber.

5.1.7 A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, incompatibilidade, baixo rendimento ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas, bem como refazer os serviços de recarga que não atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.

5.1.8 Todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais e à execução dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete, seguros e demais custos incidentes, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.1.9. O prazo para entrega dos materiais e para a execução dos serviços de recarga será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço.

5.1.10 Os materiais que apresentarem defeitos, incompatibilidade ou desempenho inferior ao especificado, bem como os serviços de recarga executados em desacordo com as exigências da contratação, deverão ser substituídos ou refeitos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, sem quaisquer ônus para a Administração.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

5.1.11 O recebimento definitivo dos materiais e dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços executados, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou incompatibilidades constatadas posteriormente.

5.1.12. A contratada será responsável pela entrega dos materiais, bem como pela coleta, transporte e devolução dos cartuchos destinados aos serviços de recarga, quando aplicável, incluindo todos os custos relacionados à execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Da Subcontratação

5.14 NÃO haverá Subcontratação

Da Garantia da contratação

5.15 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto será realizada conforme a demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, contendo as informações necessárias para atendimento da solicitação, tais como quantitativos, especificações dos materiais ou serviços, local de entrega e prazo para execução.

6.2. O prazo para coleta dos cartuchos destinados aos serviços de recarga será de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço emitida pela Administração.

6.3. Após a realização da coleta, o prazo para execução dos serviços de recarga e devolução dos cartuchos devidamente recarregados será de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da retirada dos materiais, observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. Nos casos de fornecimento de toners, tintas para impressoras e cilindros, o prazo para entrega dos materiais será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

6.5. Os materiais e serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual, para verificação inicial da quantidade, integridade, compatibilidade e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

6.6. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, incompatibilidade com os equipamentos, baixo rendimento, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a Contratada providenciar a substituição dos produtos ou a correção dos serviços de recarga no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

6.7. O recebimento definitivo será realizado após a conferência da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues e dos serviços executados, mediante aceite formal da Administração.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados, bem como por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades identificadas posteriormente.

6.9. A Contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações da Administração, garantindo o fornecimento dos materiais e a execução dos serviços de recarga de toner nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.10. A Contratada será responsável por todos os custos decorrentes da execução do objeto, incluindo materiais, insumos, mão de obra, coleta, transporte, frete, embalagem, carga, descarga, entrega, devolução dos cartuchos e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, não cabendo à Administração quaisquer ônus adicionais.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, n° 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ n°. 01.612.374/0001-20

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

6.11.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

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

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.3. fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE COM AGRUPAMENTO DE ITENS**.

8.4. Justifica-se o critério de julgamento por grupo:

a) Considerando a natureza dos itens a serem contratados, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

b) A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas desta Secretaria, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais descompassos decorrentes da prestação dos serviços por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação

c) Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da empresa fornecedora não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

d) É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

e) Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

Exigências de habilitação

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

8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

8.7. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.7.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.7.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.7.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

8.7.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.921,60 (cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta centavos).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

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

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

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

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

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

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta,

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 12.1.1. realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- 12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços prestados com defeitos;
- 12.1.4. comunicar à Contratante, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, para prestação dos serviços, com as devidas justificativas;
- 12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13. DO REAJUSTE

- 13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da elaboração do orçamento estimado.
- 13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

Rua Joel Assunção, nº 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000
CNPJ nº. 01.612.374/0001-20

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária específica, a ser indicada no momento da formalização de cada empenho/contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.3. Não há obrigatoriedade de informação orçamentária para Ata de Registro de Preço.

Bodó/RN, 13 de agosto de 2026.

Dayane Guedes Miranda de Assunção
Secretária Municipal de Administração