



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I: Materiais em Geral				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VL TOTAL
1	Materiais de Construção em Geral (baseado na tabela SINAPI-RN).	01	UND	R\$ 12.000,00

LOTE II: Materiais de Alvenaria				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VL TOTAL
1	Materiais de alvenaria (areia, cimento, afins) (baseados na Tabela SINAPI-RN)	01	Und	R\$ 5.000,00

- 1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.
- 1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. Os fornecimentos dos materiais conforme descritos serão parcelados, nos prazos e no local de entrega descrito neste Termo de Referência.
- 1.6.1. A tabela de preços do SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DE CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI poderá ser obtida através do endereço eletrônico: <https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação está fundamentada nos seguintes fundamentos basilares:
- a) A Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) A Lei Complementar nº 123/2006.
- c) A elaboração do Estudo Técnico Preliminar mostra-se desnecessária, haja vista que a Resolução nº 001/2025, dispensa sua confecção nas hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.
- 2.2. 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. Com a presente justificativa, a Câmara Municipal de Bodó busca formalizar a necessidade premente de aquisição de materiais de construção destinados à execução de pequenos reparos em sua sede. A manutenção contínua e a preservação do patrimônio público são pilares essenciais para garantir um ambiente de trabalho adequado, seguro e funcional para os servidores, bem como um espaço digno para



o atendimento à população e o desenvolvimento das atividades legislativas. O prédio, enquanto símbolo da representação cidadã, deve refletir o zelo e a eficiência da administração pública.

- 3.2. Os reparos propostos visam não apenas a melhoria estética, mas, sobretudo, a correção de desgastes naturais, a prevenção de danos maiores e a otimização das condições de uso do imóvel. Para tanto, faz-se indispensável a aquisição dos materiais detalhadamente especificados e justificados, com base no levantamento realizado e consolidado na *Planilha Orçamentária (Reforma e Pintura)*, anexa a esta solicitação.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 4.1. A solução apontada trata da aquisição de material de construção em geral, destinados à manutenção da sede da Câmara Municipal de Bodó. Em consulta ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) encontrou-se a mesma solução, porém, com critério de seleção diferente. Algumas tratam do menor preço estimado e outras tratam do maior desconto sobre a Tabela SINAPI, atualizada, do Estado. Em vista do que foi abordado acima, e ponderando-se os encargos, os preceitos legais implícitos e buscando o princípio da economicidade, da eficácia, da celeridade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, entende-se como formato mais adequado o critério de seleção (maior desconto). Por se tratar de produtos que, quase que diariamente são utilizados pela equipe da Câmara, e por se tratar de necessidades que não há como precisar na lista, se faz necessário contratar via itens disponíveis na tabela SINAPI, haja vista a mesma disponibilizar um vasto número de produtos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

- 5.1.1. Efetuar entrega dentro do prazo proposto, devendo oferecer os produtos com a qualidade e a tempestividade prometida;
- 5.1.2. Entregar os produtos em suas respectivas caixas e ou pacotes originais, embalados e lacrados, sem avarias;
- 5.1.3. Os produtos deverão conter embalagem com data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos.
- 5.1.4. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e estar dentro dos padrões de aceitabilidade.
- 5.1.5. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- 5.1.6. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.
- 5.2. Os produtos deverão ser de primeira qualidade e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- 5.3. Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente.
- 5.4. Os itens do objeto deverão estar de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro);
- 5.5. Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso.
- 5.6. Possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado e demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.



Da Subcontratação

5.7. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Das Garantias: proposta e contratação

5.8. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

5.9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.9.1. Condições de Entrega

- 5.9.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias, contando da emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pelo Consórcio.
- 5.9.1.2. Os bens deverão ser entregues no endereço informado pela Câmara Municipal de Bodó/RN, Rua São Pedro, 35, Centro, Bodó/RN.
- 5.9.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, 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.
- 5.9.1.4. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.9.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.9.1.6. 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.
- 5.9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.9.1.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.



5.10. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.10.1. Toda solicitação de aquisição de material de construção deverá ser iniciada por meio de requerimento formal expedido pela Câmara, contendo a listagem detalhada dos materiais necessários para a execução da obra ou serviço.
- 5.10.2. A listagem de materiais deverá ser elaborada com base na necessidade específica da obra pública a ser executada, observando-se critérios de economicidade e eficiência.
- 5.10.3. O valor do material será extraído do relatório mais recente da Tabela de Insumos do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI)**, com referência ao Estado do Rio Grande do Norte;
- 5.10.4. Será considerado o valor “**não desonerado**”, atualizado mensalmente, sobre o qual será aplicado o **percentual de desconto ofertado pela empresa vencedora** do processo licitatório, conforme registrado na Ata de Registro de Preços vigente.
- 5.10.5. A tabela SINAPI poderá ser obtida através do endereço eletrônico: <https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacao-gestao/sinapi/Paginas/default.aspx>.
- 5.10.6. A elaboração do orçamento com base na SINAPI será de responsabilidade técnica da Secretaria solicitante, a qual deverá atestar a conformidade dos itens orçados com os materiais requisitados.
- 5.10.7. O orçamento deverá ser devidamente assinado pelo Secretário da pasta requisitante, responsabilizando-se pela veracidade das informações e pela adequação dos preços aos parâmetros da SINAPI.
- 5.10.8. O valor final, com desconto automático, será calculado pelo sistema oficial contábil e financeiro da prefeitura no momento da geração da **Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho**, emitida com base nesse orçamento.
- 5.10.9. A Ordem de Compra deverá conter no campo de observação, obrigatoriamente: I – A descrição detalhada dos materiais a serem adquiridos; II – O valor de referência SINAPI conforme orçamento;
- 5.10.10. O orçamento elaborado com base na Tabela SINAPI deverá ser anexado à Ordem de Compra/Empenho e fará parte integrante da documentação encaminhada à empresa fornecedora.
- 5.10.11. Caso o material solicitado não esteja contemplado na Tabela SINAPI, poderão ser utilizados os seguintes bancos de dados, observando-se a seguinte hierarquia de prioridade:
 - A. CAERN;
 - B. ORSE;
- 5.10.12. Persistindo a ausência do item nos bancos acima, a Câmara poderá realizar **pesquisa de preços com no mínimo 03 (três) empresas locais ou regionais**, sendo considerada como base a **média aritmética simples dos valores obtidos**.
- 5.10.13. O orçamento, assinado pela Câmara, deverá estar anexado à Ordem de Compra e Nota de Empenho, constituindo parte integrante da documentação.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.



6.14. 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;

6.15. 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.

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

7. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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;

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%.



7.6. 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.

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

7.6.2. 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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.2. Exigências de habilitação

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.3.2. 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;

8.3.3. 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;

8.3.4. 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;

8.3.5. 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;

8.3.6. 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;

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

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

8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



- 8.4.2. 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.
- 8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 8.4.4. 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;
- 8.4.5. 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;
- 8.4.6. 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;
- 8.4.7. 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;
- 8.4.8. 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.
- 8.4.9. 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.
- 8.4.10. 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.
- 8.4.11. 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.
- 8.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 8.5.1. 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.
- 8.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



8.6.1. 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.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- 10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 11.1.2. 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);
 - 11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN
RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN
CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



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

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 12.2. 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.
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. 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.
- 12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. 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.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara.
- 14.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços.

Bodó/RN, 16 de outubro de 2025

Paulo Henrique Silva de Carvalho
Assessor de Secretaria Geral