



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN

RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN

CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1.	BANNER IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM MONTAGEM EM BASTÃO MEDINDO 1X0.80M.	03	Und	40,19	120,56
2.	BANNER IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM MONTAGEM EM BASTÃO MEDINDO 1.20X0.80M.	01	Und	77,24	77,24
3.	BANNER IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM MONTAGEM EM BASTÃO MEDINDO 1.50X1.20M.	02	Und	78,04	156,16
4.	BANNER IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM MONTAGEM EM BASTÃO MEDINDO 3X2.20.	01	Und	233,51	233,51
5.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM VERNIZ, MEDINDO 2.10X0.80M.	15	Und	149,33	2.240,00
6.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM VERNIZ, MEDINDO 3X3M.	02	Und	132,13	264,77
7.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM VERNIZ, MEDINDO 3.10x2,10m.	01	Und	372,27	372,27
8.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM VERNIZ, MEDINDO 2x2,10M.	02	Und	239,95	479,89
9.	ADESIVO EM VINIL IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO COM VERNIZ, MEDINDO 2,80x2,50M.	02	Und	223,27	446,53
10.	COPO TÉRMICO EM AÇO INOX COM CAPACIDADE PARA 473ML GRAVADO A LASER.	100	Und	19,64	1.963,80
11.	CANECA DE ALUMÍNIO COM CAPACIDADE PARA 450ML COM PERSONALIZAÇÃO EM SILK.	100	Und	14,96	1.496,00
12.	CANETA ESFEROGRÁFICA PROMOCIONAL COM PERSONALIZAÇÃO EM TRANSFER LASER.	300	Und	4,17	1.250,00
13.	AGENDA DIÁRIA TAMANHO 21X14CM EM CORINO COM 168 FOLHAS PAUTADAS E PERSONALIZAÇÃO EM FILME TERMOCOLANTE.	100	Und	50,19	5.018,50
14.	TITULO DE CIDADÃO IMPRESSO	40	Und	118,27	4.730,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN

RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN

CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



	EM PAPEL PESO 60G TAMANHO A4 COM MOLDURA EM VIDRO E ALUMÍNIO.				
15.	COMENDA EM MDF DE 6MM PRETO COM CORTE A LASER MEDINDO 15X21CM PERSONALIZADA EM ADESIVO DE ALTA RESOLUÇÃO.	100	Und	108,88	10.887,50
16.	KIT EXECUTIVO COMPOSTO POR BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 80 FOLHAS, CANETA EM BAMBU E CHAVEIRO METÁLICO COM PERSONALIZAÇÃO A LASER.	50	Und	26,1	1.304,83
17.	PANFLETO EM PAPEL OFFSET COLORIDO TAMANHO A5 IMPRESSÃO 15X21CM.	10000	Und	0,51	5.133,33
VALOR TOTAL:					R\$ 36.175,69

1.2. Ademanda do objeto do presente neste Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os fornecimentos e serviços acima elencados 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A necessidade desta contratação e o quantitativo previsto encontra-se fundamentada na demanda apresentada pela Secretaria Administrativa.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Câmara.

2.3 A contratação está fundamentada nos seguintes fundamentos basilares:

a) A Lei Federal nº 14.133/2021;

b) A Lei Complementar nº123/2006.

c) A elaboração do Estudo Técnico Preliminar mostra-se desnecessária, haja vista que a Resolução nº001/2025, dispensa sua confecção nas hipóteses de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A Câmara Municipal de Bodó/RN, enquanto órgão legislativo municipal, detém a missão institucional de fiscalizar o Poder Executivo, legislar sobre matérias de interesse local e representar os anseios da população. Para o cumprimento de suas atribuições parlamentares e administrativas, a Casa Legislativa possui uma necessidade contínua e ininterrupta de material gráfico diversificado, essencial para a formalização de atos, comunicação interna e externa, e o bom andamento dos trabalhos.

3.2 O objeto da contratação consiste na aquisição de material gráfico



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



diversificado, incluindo impressos institucionais, formulários padronizados, documentos oficiais, material de divulgação de atividades parlamentares, papéis especiais, bem como insumos gráficos. A natureza desses materiais é de caráter de continuidade e suas necessidades são previsíveis ao longo do exercício financeiro.

3.3 A fundamentação legal encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, especificamente no Art. 75, inciso II, que permite a utilização do sistema de registro de preços para aquisição de bens de natureza divisível, que estabelece os requisitos para esta modalidade. A escolha atende aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução proposta visa atender às necessidades da aquisição de material gráfico para atender as necessidades da Câmara Municipal de Bodó/RN, por meio da contratação de uma empresa especializada. Os fornecimentos serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Compra, com prazos definidos para a entrega, e a contratada será responsável por todos os custos operacionais, encargos e pela qualidade dos materiais e da execução, garantindo o pleno funcionamento e a segurança das instalações.

CICLO DE VIDA DO OBJETO:

1. Planejamento e Definição da Necessidade:

- * Identificação da demanda.
- * Elaboração do Termo de Referência com especificações, quantidades e orçamento estimado.

2. Seleção do Fornecedor:

- * Divulgação do aviso e recebimento de propostas.
 - * Etapa de julgamento com base no menor preço por Agrupamento de itens - lote.
 - * Habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira.
- Adjudicação e homologação.

3. Formalização da Contratação:

- * Assinatura da Ata de Registro de Preços.
- * Definição dos prazos de vigência e condições de execução.

4. Execução do Objeto:

- * Emissão de ordens de compra conforme a demanda.
- * Entrega do material.
- * Acompanhamento e fiscalização técnica e administrativa pela Administração.

5. Recebimento e Avaliação:

- * Recebimento provisório e conferência dos produtos entregues.
- * Verificação de conformidade com as especificações e atesto.
- * Recebimento definitivo após a aceitação formal.

6. Pagamento e Encerramento:

- * Pagamento mediante apresentação de nota fiscal e comprovação de regularidade.
- * Elaboração de relatório final sobre o cumprimento dos objetivos.
- * Registro de avaliação de desempenho e eventuais sanções, se aplicável.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. Entregar o material 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 aos serviços realizados.

5.1.1.1. Os fornecimentos decorrentes do presente Termo de Referência deverão ocorrer de acordo com o seguinte procedimento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN

RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN

CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



a) Os fornecimentos apenas deverão ser realizados pela contratada após a anuência da Contratante, e após a devida autorização da Secretaria Administrativa ou pessoa indicada pela Presidência, através da emissão da competente Ordem de Compra;

b) A substituição/reposição/fornecimento pela contratada deverão ocorrer tão somente após comunicação formal à Contratante, e após a devida autorização da Secretaria pessoa indicada pela Presidência, através da emissão da competente Ordem de Compra;

c) Não serão pagos a realização de serviços e/ou fornecimento por parte da Contratada sem que haja a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal, através da emissão da correspondente Ordem de Compras e/ou Serviços;

d) Os materiais deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste Termo e estar dentro dos padrões de aceitabilidade.

e) Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos;

f) A entrega será realizada na sede da Câmara Municipal de Bodó/RN, no horário de funcionamento do trabalho, em dias úteis (de segunda a sexta-feira) e, com a presença de um funcionário/servidor ou pessoa indicada pelo responsável do setor, para acompanhar os serviços.

g) Os materiais e as quantidades serão informados por ocasião do envio da Ordem de Compra, sendo necessário realizá-los no período de **10 (dez) dias** corridos, a partir do recebimento da ordem de compra.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.2.1. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação:

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1.1. O prazo para a entrega do material solicitados é de até **10 (dez) DIAS** CORRIDOS, em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Câmara;

6.1.1.2. A cada serviço/fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO ou documento similar, notificando a empresa para proceder a retirada do mesmo;

6.1.1.3. Os fornecimentos deverão ser executados no local indicado pela Câmara;

6.1.1.4. No momento da entrega dos Produtos/Serviços, a contratada deverá apresentar a nota fiscal e as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob risco de sofrer as penalidades previstas no contrato e em lei;

6.1.1.5. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.1.1.6. Manter-se, durante toda a vigência do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.1.7. É de exclusiva responsabilidade da contratada, não sendo possível a transmissão a Câmara, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias do fornecimento, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais;

6.1.1.8. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo de imediato às reclamações;



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



6.1.1.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6.2. Os fornecimentos 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.

6.3. Os fornecimentos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de **05 (cinco)** dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os fornecimentos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **08 (oito)** dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. 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.

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

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O fornecimento 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.6.1. 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.

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

7.6.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao seu superior.



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



7.6.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao seu superior imediato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao seu superior imediato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8. DO CRITÉRIO 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 produtos 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 da Câmara Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.

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;

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%.
------------	---------------------------	---

8.6. A Câmara 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



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



9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

• **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM, conforme Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21.**

• **Exigências de habilitação**

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

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

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

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

9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.4.2. 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;

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

9.4.4. 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;

9.4.5. 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;

9.4.6. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE BODÓ – RN

RUA SÃO PEDRO 35 – BODÓ RN

CNPJ. Nº. 02.301.773/0001-33



9.4.7. 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;

9.4.8. 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.

9.4.9. 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.

9.4.10. 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;

9.4.11. 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.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. 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.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Capacidade técnico-operacional: atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executado serviço(s) compatível(is) (semelhantes) em características com o objeto da referida licitação.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.175,69 (trinta e seis mil cento e setenta e cinco reais e sessenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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 bens 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;

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;



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



11.1.6. 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;

11.1.7. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora adjudicatária às dependências da unidade administrativa, para a execução dos serviços;

11.1.8. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. 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:

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

12.1.2. Executar os serviços somente após o recebimento da Ordem de Serviço e/ou Fornecimento;

12.1.3. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados.

12.1.4. Fornecer o material de primeira qualidade, sendo obrigada a seguir as especificações mínimas exigidas no TR;

12.1.5. Realizar a entrega do material no prazo máximo de **10 (dez) DIAS**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente;

12.1.6. Solicitar prorrogação de prazo, por escrito e devidamente justificado, quando não for possível cumpri-lo, ficando o prazo prorrogado, no máximo, por período igual ao inicialmente concedido;

12.1.7. Manter preposto com poder de decisão, aceito pelo Contratante, no local da execução dos serviços para representá-la na execução do contrato;

12.1.8. Assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto;

12.1.9. Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados, durante o fornecimento;

12.1.10. A contratada deverá refazer ou corrigir os produtos não aceitos ou com defeitos;

12.1.11. Atender as Normas Técnicas aplicáveis e recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos na execução dos serviços de manutenção;

12.1.12. Prestar esclarecimentos técnicos referentes a serviços executados ou fornecimento, sempre que solicitados pela Contratante;

12.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos equipamentos e bens de propriedade do Contratante, desde que ocorridos durante a prestação dos serviços, ou sejam ocasionados por empregados da empresa ou preposto;

12.1.14. Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais;

12.1.15. Encaminhar à Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, as notas fiscais para pagamento;

12.1.16. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

12.1.17. Submeter-se às regras, obrigações e procedimentos descrito na cláusula 12 deste Termo de Referência.



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



12.2. 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);

12.3. Disponibilizar/cadastrar junto ao Câmara Contratante, OBRIGATORIAMENTE, e-mail e contato telefônico com aplicativo de mensagem, tipo WhatsApp, pelos quais receberão as ordens de serviços e/ou notificações por eventual descumprimento contratual.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do orçamento estimado.

13.1.1. 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-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. O fornecimento dos produtos que trata este Edital ocorrerá por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2026, sendo desnecessária a apresentação da dotação orçamentária, haja vista se tratar de um registro de preços.

Bodó/RN, 30 de janeiro de 2026.

Paulo Henrique Silva de Carvalho
Secretário de Gabinete