



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN
CNPJ: 04.214.217/0001-55

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1192/2026

A presente dispensa tem como objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de tonner e refis de tintas para manutenção das impressoras dos órgãos da Prefeitura Municipal de Jundiá, conforme especificações, horários e locais determinados pela Administração Municipal, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa.

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições e exigências expressas neste Aviso de Dispensa e seus anexos, notadamente quanto às especificações técnicas elencadas para a execução do objeto do Certame.

DÚVIDAS:

Telefone: (0xx84) 3285-5036



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN
CNPJ: 04.214.217/0001-55

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

O **MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN**, CNPJ: 04.214.217/0001-55, por intermédio de seu Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 019/2025, **REALIZARÁ DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL**, NA HIPÓTESE DO ART. 75, INCISO II, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 011/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

O envio das propostas e documentos referentes à habilitação para esta **Dispensa de Licitação** será realizado **exclusivamente** por e-mail, através do e-mail: cpl@jundia.rn.gov.br. As propostas, assim como os documentos de habilitação deverão ser inseridas nos horários indicados a seguir:

- 1 – Início para cadastro da proposta: 00h01min do dia 17/07/2026;**
- 2 – Data e hora de término do recebimento de proposta: 22/07/2026 às 10h00min;**
- 3 – A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados à presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, exclusivamente por e-mail, através do e-mail: cpl@jundia.rn.gov.br**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em fornecimento de tonner e refis de tintas para manutenção das impressoras dos órgãos da Prefeitura Municipal de Jundiá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.
- 1.2.** A contratação ocorrerá por item, conforme tabela constante no anexo I, Termo de Referência.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar desta contratação direta exclusivamente as empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN
CNPJ: 04.214.217/0001-55

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.2.1. Os preços ofertados, na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.3. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.4. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.5. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação relacionados a seguir deverão ser apresentados juntamente com a proposta, sob pena de inabilitação.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), Acórdão nº 1793/2011-Plenário.

5.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN
CNPJ: 04.214.217/0001-55

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.3.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.3.2.** 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;
- 5.3.3.** 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;
- 5.3.4.** 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;
- 5.3.5.** 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;
- 5.3.6.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 5.3.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.4.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.4.2.** 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.
- 5.4.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.4.4.** 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;
- 5.4.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.4.6.** prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.4.7.** prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.4.8.** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN
CNPJ: 04.214.217/0001-55

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.5.1 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.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1 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.

5.6.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços ou fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6. DO CONTRATO

6.1. Após a Adjudicação e Homologação, caso se conclua pela contratação, será Elaborado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta/Contrato/Ordem de Serviço), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1. Os interessados que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de proposta, observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SETOR DE LICITAÇÃO**

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN
CNPJ: 04.214.217/0001-55

no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá realizar diligências, com o intuito de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, obedecendo à definição do Acórdão nº 1211/2021.

8.4. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.4.1 ANEXO I – Termo de Referência;

8.4.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Jundiá/RN, 16 de julho de 2026.

LUIZ EDUARDO FERNANDES
Agente de Contratação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência contratação de empresa especializada em fornecimento de tonner e refis de tintas originais para manutenção das impressoras dos órgãos da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	TONNER BROTHER ORIGINALTN-1060	UND	87
2	TONNER ORIGINAL HP/83-A	UND	40
3	TONNER ORIGINAL HP/35/36/85-A	UND	40
4	TONNER ORIGINAL PANTUM TL-B2310H	UND	04
5	TONNER ORIGINAL BROTHER 2340	UND	04
6	TONNER ORIGINAL SAMSUNG D-111-S	UND	15
7	REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON 544 65ML (MAGENTA)	UND	40
8	REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON 544 65ML (CYAN)	UND	40
9	REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON 544 65ML (BLACK)	UND	60
10	REFIL DE TINTA ORIGINAL EPSON 544 65ML (YELLOW)	UND	40
11	REFIL DE TINTA ORIGINAL CANON 70 ML (MAGENTA)	UND	30
12	REFIL DE TINTA ORIGINAL CANON 70ML (CYAN)	UND	30
13	REFIL DE TINTA ORIGINAL CANON 135ML (BLACK)	UND	40
14	REFIL DE TINTA ORIGINAL CANON 70ML (YELLOW)	UND	30
15	CILINDRO DE IMAGEM BROTHER ORIGINAL Dr-1060.	UND	06
16	CILINDRO DE IMAGEM BROTHER ORIGINAL Dr-2340	UND	02

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 do instrumento contratual 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. O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação está em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, justifica-se a adoção da dispensa de licitação para a contratação de outros serviços e compras, uma vez que o valor estimado para a contratação está enquadrado nas hipóteses previstas no inciso II do artigo 75 da referida legislação, que permite a contratação direta em casos de valor baixo.

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. Considerando que a aquisição de toner e refis de tintas originais é justificada pela necessidade de manter insumos suficientes para a impressão de documentos e materiais essenciais, garantindo o atendimento das demandas administrativas das diversas secretarias e assegurando o bom funcionamento dos equipamentos de impressão da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN;

3.2. Considerando que tinta e toner originais desempenham papel fundamental no planejamento, organização, execução e controle das atividades administrativas, operacionais e institucionais, sendo insumos indispensáveis para o funcionamento adequado das unidades da administração pública municipal;

3.3. Considerando a necessidade de garantir a plena operacionalização dos sistemas e o atendimento das soluções tecnológicas existentes e planejadas para o Executivo Municipal, faz-se necessária a aquisição dos produtos supracitados, de forma contínua e regular;

3.4. Diante do exposto, a Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, em face da necessidade de contratar empresa especializada para o fornecimento de toner e refis de tintas originais destinados à manutenção das impressoras dos órgãos municipais, justifica a abertura do presente procedimento licitatório. Tal medida visa assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos e operacionais, manter os serviços públicos em níveis adequados de funcionamento e garantir o cumprimento das finalidades institucionais com eficiência, economicidade e regularidade.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.1.1. Os produtos deveram possuir o código de referência idêntico ao descrito nos itens deste Termo de Referência.

4.1.2. Os tonners deverão ser originais do modelo de impressora definido na descrição do respectivo item, a ser comprovado mediante apresentação de documentação técnica fornecida pelo fabricante do suprimento;

4.1.3. Não serão aceitos suprimentos de outros fabricantes, pois as condições de manutenção da garantia impostas pelo fabricante dos equipamentos onde serão utilizados exigem o uso de suprimentos originais;

4.1.4. Os produtos deverão ter garantia integral de seus fornecedores, conforme critérios, condições e níveis mínimos de serviço definidos no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.5. Os produtos deverão ser originais, não sendo aceita em hipótese alguma a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame.

4.1.6. Somente serão aceitos produtos das marcas indicadas na descrição do objeto, uma vez que existem impressoras a serem abastecidas que se encontram na garantia de fábrica e o uso de suprimentos de outras marcas poderá acarretar na perda da garantia dos equipamentos.

4.1.7. O TCU, através do acórdão 860/2011-plenário do TCU, admite como legal cláusula editalícia que exija que suprimentos e/ou peças de reposição de equipamentos de informática sejam da mesma marca dos equipamentos originais, quando esses se encontrarem no prazo de garantia e os termos da garantia expressamente consignarem que ela não cobrirá defeitos ocasionados pela utilização de suprimentos e/ou peças de outras marcas.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Considerando que o Município, por meio de licitações anteriores, adquiriu impressoras das marcas EPSON, BROTHER, HP, SAMSUNG e CANON, consolidando um portfólio diversificado de equipamentos em uso nos órgãos da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN.

4.2.1. Considerando que cada impressora possui peças e insumos originais da sua própria marca, a utilização de toners e refis de tinta originais proporciona maior confiabilidade, rendimento e desempenho, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes. Conforme orientações técnicas disponíveis nos manuais e recomendações oficiais dos fabricantes:

4.2.2. BROTHER – <https://solucoes.brother.com.br/por-que-usar-cartuchos-de-impressora-originais>

4.2.3. HP – <https://www.hp.com/br-pt/shop/tinta-original-hp?msocid=3f426639b12d66163f4e702eb0ab672d>

4.2.4. EPSON – https://files.support.epson.com/htmldocs/tx430w/tx430wug7/index.html?page=source%2Fspecifications%2Freferences%2Fnx330_tx430w_specification_references%2Fspex_ink_cartridge_nx330_tx430w.html

4.2.5. CANON – <https://www.canon.com.br/atendimento/produtos-falsificados---impressoras-e-suprimentos>

4.2.6. Considerando ainda que os aparelhos já adquiridos pelo Município encontram-se em pleno funcionamento, não havendo necessidade de substituição do portfólio existente, a aquisição de toners e refis de tinta específicos para cada marca garante a continuidade operacional e evita custos adicionais, em conformidade com o princípio da economicidade.

4.2.7. Da exigência de amostra

4.3. Caso os produtos das especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Agente de contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

4.3.1. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.3.2. A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no seguinte endereço: Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN, CPF: 59.188-000, Sede da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN.

4.3.3. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.3.2.

4.3.4. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

4.3.5. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

4.3.6. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

4.3.7. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

4.3.8. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração

4.3.9. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 1.5.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

4.3.10. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 10 (dez) dias, contados da data da homologação do certame.

4.3.11. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

Da Subcontratação

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

Da Garantia da contratação

4.5. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço da unidade orçamentária solicitante, descrito na sua respectiva ordem de compra.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.3. 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.
- 5.4. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.6. 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.
- 5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.8. 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.

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 nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. 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.

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

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

6.8. 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.

6.8.1. 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;

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência.

6.9.3. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. 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

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 do Município Contratante, 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:

Rua da Matriz, nº 305, Centro, Jundiá/RN CEP: 59.188-000
CNPJ: 04.214.217/0001-55



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento DISPENSA de LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.1.1. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global se justifica pela necessidade de garantir a economicidade e a eficiência administrativa na contratação de empresa especializada para fornecimento de toners e refis de tinta destinados à manutenção das impressoras dos órgãos da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN. Como os itens compõem um conjunto de insumos indispensáveis e interdependentes para o funcionamento contínuo das atividades administrativas, a análise global assegura que o fornecimento seja realizado de forma integrada e uniforme, evitando fragmentações que poderiam comprometer a gestão dos contratos.

8.1.2. Além disso, o julgamento pelo menor preço global reduz custos operacionais relacionados à administração de múltiplos fornecedores, facilita o controle e a fiscalização da execução contratual e garante maior previsibilidade financeira. Essa estratégia fortalece o princípio da economicidade e da eficiência, assegurando que todos os insumos necessários sejam adquiridos em condições vantajosas para o erário, sem prejuízo da qualidade e da continuidade dos serviços públicos prestados à comunidade.

Exigências de habilitação

8.2. 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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\$ 65.477,67 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e sete reais, e sessenta e sete centavos) conforme custos unitários apostos na pesquisa de preço em anexo ao processo.

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;

10.2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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;

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 irreajustáveis 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 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 do Município.

14.2. A dotação orçamentária será informada pela secretaria municipal de finanças em momento oportuno.

Jundiá/RN, 14 de julho de 2026.

JOÃO ANDRÉ FERREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

**TERMO DE CONTRATO, CELEBRADO
ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL
DE JUNDIÁ/RN E A EMPRESA**

_____.

O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN, através da Prefeitura Municipal de Jundiá/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 04.214.217/0001-55, com sede à Rua da Matriz, nº 305, centro, Jundiá/RN, CEP 59.188-000, neste ato representado pelo Sr. **CARLOS ANTONIO DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº ***.705.724-**, residente e domiciliado à Rua da Matriz, nº s/n, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59.188-000, denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/CPF sob o número **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXX**, **XXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXXX – XXX/XX**, e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a) à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, denominado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 1192/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº XXX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de tonner e refis de tintas para manutenção das impressoras dos órgãos da Prefeitura Municipal de Jundiá.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de **XX XXXX 20XX**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de (.....), conforme especificações e quantitativos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XX		

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 202_ na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: - 03.001 - Secretarias de Administração; **Ação:** 2004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.001 - Educação, Cultura e Desporto; **Ação:** 2021 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação; 2022 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental; 2023 - Execução da Quota Salário Educação - QSE/Ensino Fundamental; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos; 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino; 15500000 - Transferência do Salário-Educação.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.002 – Fundo Municipal de Saúde; **Ação:** 2058 - Manutenção dos Serviços da Média e Alta Complexidade – MAC; 2057 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – FMS; 2108 - Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16000000 - Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 08.002 – Fundo de Assistência Social; **Ação:** 2076 - Bloco da Proteção Social Básica - SCFV/PBF – CRAS; 2075 - Manutenção do Fundo Municipal de Assist. Social – FMAS; 2078 - Manutenção do Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS; 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 9.001 – Agricultura; **Ação:** 2085 - Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos; 17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997; 17500000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.001 – Gabinete do prefeito; **Ação:** 2074 - Conselho Tutelar da Criança e Adolescente (CTCA); **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.001 – Finanças; **Ação:** 2011 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.001 – Obras, Transporte e Serviços Urbanos; **Ação:** 2013 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA; **Fonte:** 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: **Ação:** 2094 - Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente; **Natureza:** 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55

Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2 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;

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

5.2.2 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este aviso de dispensa.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo deste aviso de dispensa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo deste aviso de dispensa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo deste aviso de dispensa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo deste aviso de dispensa;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jundiá/RN, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Rua da Matriz, nº 305 - Centro - CNPJ: 04.214.217/0001-55

CARLOS ANTONIO DE SOUZA
P/CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADO