ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA 21/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 3018/2026

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Aquisição de placas patrimoniais em alumínio anodizado para identificação e tombamento de bens permanentes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Plaquetas patrimoniais em alumínio anodizado ,medindo 5,0 cm x 2,5 cm, com espessura mínima de 0,5 mm, destinadas à identificação e tombamento de bens permanentes. Deverão conter o logotipo oficial e a identificação da Câmara Municipal, bem como numeração patrimonial sequencial definida pela Administração. A numeração deverá ser gravada/impressa de forma permanente, resistente à abrasão, umidade, produtos de limpeza e intempéries, garantindo sua legibilidade. As plaquetas deverão possuir acabamento adequado, com bordas sem rebarbas ou arestas cortantes, e sistema de fixação por adesivo de alta resistência, adequado à aplicação em superfícies lisas.	und	1000	0,6683	668,33

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. A contratação terá vigência pelo período necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes do fornecimento, abrangendo o prazo de entrega do objeto e os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, extinguindo-se após o integral cumprimento das obrigações pelas partes.

1.5. A formalização da contratação ocorrerá por meio de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, dispensando-se a celebração de contrato administrativo específico, em razão de se tratar de fornecimento com entrega em etapa única, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será em única etapa, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada identificação, individualização, controle e tombamento dos bens permanentes pertencentes à Câmara Municipal de Currais Novos/RN.

2.2. A aquisição de placas patrimoniais em alumínio destina-se à identificação individual dos bens permanentes, mediante a atribuição de numeração patrimonial única, possibilitando seu registro, localização, movimentação, inventário e acompanhamento durante toda a sua vida útil.

2.3. A contratação mostra-se necessária para manter a organização e a padronização do controle patrimonial da Câmara, especialmente diante da necessidade de identificação de novos bens incorporados ao patrimônio e/ou substituição de placas danificadas ou inadequadas. A utilização de placas em alumínio proporciona maior resistência e durabilidade, contribuindo para a permanência e legibilidade das informações patrimoniais.

2.4. A medida está alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do controle da Administração Pública, uma vez que a adequada identificação dos bens facilita a realização de inventários, a fiscalização patrimonial e a responsabilização pela guarda e conservação dos bens públicos.

2.5. Dessa forma, a contratação visa suprir a necessidade institucional de materiais adequados para o controle e a gestão do patrimônio público, garantindo maior segurança, organização e confiabilidade aos registros patrimoniais da Câmara Municipal.

2.6. A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Currais Novos/RN, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e

disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser consultado por meio do seguinte endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/app/pca/08470502000198/2026 .

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada identificação, individualização e controle dos bens permanentes pertencentes à Câmara Municipal de Currais Novos/RN. A utilização de placas patrimoniais permite a atribuição de identificação única a cada bem, facilitando seu tombamento, registro, localização, movimentação, inventário e controle ao longo de sua vida útil.

3.2. A aquisição também se mostra necessária para assegurar a atualização e a padronização da identificação patrimonial dos bens incorporados ao acervo da Câmara, contribuindo para a organização dos registros e para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e de gestão patrimonial.

3.3. A escolha de placas confeccionadas em alumínio justifica-se pela resistência e durabilidade do material, características que favorecem a conservação da identificação patrimonial mesmo diante do uso contínuo e do manuseio dos bens. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao proporcionar maior segurança, eficiência e confiabilidade na gestão e fiscalização do patrimônio público.

3.4. Nos termos do art. 68, inciso I, do Ato da Mesa nº 002, de 26 de março de 2024, da Câmara Municipal de Currais Novos, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultada nas hipóteses de dispensa de licitação em razão de valor, conforme previsto no art. 75, incisos II, da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Considerando que a presente contratação se enquadra nessa hipótese legal de dispensa em razão do valor, e tratando-se de aquisição de bens comuns e de baixa complexidade, optou-se, de forma fundamentada, pela não elaboração do ETP, sem prejuízo da motivação e justificativas constantes neste Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na aquisição de placas patrimoniais confeccionadas em alumínio, destinadas à identificação e ao tombamento dos bens permanentes da Câmara Municipal de Currais Novos/RN. A contratação será realizada com entrega em parcela única, conforme as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. As placas deverão apresentar características que assegurem resistência, durabilidade e legibilidade das informações patrimoniais durante todo o período de utilização, considerando que permanecerão fixadas aos bens por longo prazo e estarão sujeitas ao manuseio e às condições normais de uso.

4.3. O ciclo de vida da solução compreende a aquisição e recebimento das placas, a conferência de sua conformidade, a utilização na identificação e tombamento dos bens permanentes, sua permanência durante a vida útil dos bens identificados e, quando necessário, a substituição de placas danificadas, ilegíveis ou que não estejam mais adequadas à finalidade patrimonial.

4.4. Ao final da vida útil das placas, eventuais unidades descartadas deverão ser destinadas de forma ambientalmente adequada, observadas as características do material e as normas aplicáveis. A solução, portanto, proporciona uma alternativa durável e adequada às necessidades de controle patrimonial da Administração, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e contribuindo para a eficiência da gestão dos bens públicos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. As placas patrimoniais deverão ser confeccionadas em alumínio anodizado, com acabamento e características adequadas à sua finalidade, devendo apresentar resistência, durabilidade e boa legibilidade das informações de identificação patrimonial. Deverão permitir a gravação ou impressão permanente do número patrimonial, conforme padrão definido pela Administração, bem como possibilitar sua adequada fixação nos bens permanentes.

5.1.2. material de Alumínio anodizado, com espessura mínima de 0,5mm (materiais devem oferecer alta resistência à abrasão, produtos químicos, variações de temperatura e intempéries, sendo ideais para bens com longa vida útil e exposição a diferentes ambientes.

5.1.3. As plaquetas deverão ser fornecidas Plaqueta Média: Dimensões aproximadas de 50 mm x 25 mm, admitida variação técnica compatível com o processo de fabricação, desde que não prejudique a finalidade de identificação patrimonial, ideal para mobiliários, equipamentos eletrônicos e de escritório.

5.1.4. Conteúdo da Impressão: Logotipo oficial da Câmara Municipal de Currais Novos/RN, a ser fornecido pela Contratante.Nome do Órgão: CÂMARA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

5.1.5. Numeração de Inventário: A sequência numérica, o arquivo contendo a numeração patrimonial

e o logotipo serão fornecidos pela Contratante à contratada após a emissão da Ordem de Fornecimento, em formato digital compatível com o processo de produção.

5.1.6. Processo de Impressão (para garantir durabilidade):Alumínio: As informações patrimoniais deverão ser gravadas ou impressas mediante processo que assegure sua permanência, legibilidade e resistência ao desgaste decorrente das condições normais de utilização dos bens.

5.1.7. Fixação:Adesivo acrílico de alta aderência, resistente à umidade, às variações térmicas e ao descolamento, adequado à finalidade de fixação permanente das placas. A cola deve garantir fixação permanente e dificultar a remoção não autorizada.

5.1.8. Acabamento: Bordas arredondadas para evitar cortes e facilitar a manipulação.

Requisitos relacionados à execução contratual

5.1.9. A entrega deverá ocorrer em **parcela única**, no prazo e local definidos pela Administração, acompanhada da respectiva documentação fiscal.

5.1.10. A contratada deverá fornecer os materiais em conformidade com as especificações estabelecidas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, integridade e adequação dos produtos fornecidos.

5.1.11. No recebimento, os materiais serão conferidos quanto à quantidade, características, identificação e conformidade com as especificações. Materiais que apresentem defeitos, avarias ou divergências poderão ser recusados, devendo ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Requisitos de qualidade e desempenho

5.1.12. As placas deverão apresentar padrão uniforme de fabricação, acabamento adequado e informações patrimoniais legíveis e permanentes, de modo a assegurar sua utilização durante o ciclo de vida dos bens identificados.

5.1.13. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e livres de defeitos de fabricação, devendo apresentar resistência suficiente para suportar as condições normais de manuseio e utilização dos bens aos quais serão fixados.

Requisitos de sustentabilidade

5.1.14. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais com maior durabilidade e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

5.1.15. Considerando que as placas serão confeccionadas em alumínio, deverá ser observada, quando aplicável, a possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem do material ao final de sua vida útil,

bem como a adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos durante a fabricação e o fornecimento.

Requisitos relacionados à segurança e normas reguladoras

5.1.16. Os materiais fornecidos deverão atender à legislação e às normas técnicas aplicáveis ao objeto, quando existentes, bem como às exigências de segurança e qualidade pertinentes.

5.1.17. A contratada deverá assegurar que as placas não apresentem características que possam comprometer a integridade dos bens, dos servidores ou dos usuários durante sua utilização e fixação.

Condições de garantia e manutenção

5.1.18. As placas deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e falhas que comprometam sua utilização, observada a garantia legal e, quando oferecida, a garantia adicional estabelecida pelo fabricante ou pela contratada.

5.1.19. Não se prevê a necessidade de serviços de manutenção periódica, considerando a natureza e as características do objeto. Eventuais unidades que apresentem defeitos de fabricação ou que sejam entregues em desconformidade com as especificações deverão ser substituídas pela contratada, sem custos adicionais para a Administração.

Da Subcontratação

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

Da Garantia da contratação

5.3. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Vivaldo Pereira de Araújo 161, Centro, Currais Novos. (Sede da Câmara Municipal de Currais Novos), no horário de expediente administrativo, qual seja das 07:00h as 13:00h de segunda a sexta.

6.3. 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.

6.4. 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 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. 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.

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

6.8. A contratada deverá possuir disponibilidade e capacidade para entregar integralmente o objeto no endereço estabelecido no subitem 6.2, observadas as condições e os prazos previstos neste Termo de Referência.

7. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deverá ser executada 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. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, a Administração poderá comunicar à contratada as orientações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações relativas à entrega do objeto.

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

7.7. O fiscal da contratação acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal da contratação 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.

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

7.7.3. O fiscal da contratação 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8. O fiscal da contratação 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

7.8.1. 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;

7.9. 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.

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

7.9.2. 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 ultrapassarem a sua competência.

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

7.9.4. 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.

7.10. 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.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Currais Novos , devendo constar ainda número da licitação, item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

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

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

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

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

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 DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM , conforme previsto no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2.2. 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;

9.2.3. No caso de Sociedade Limitada Unipessoal : ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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;

9.2.6.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;

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

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

9.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. 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;

9.3.7. 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;

9.3.8. 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.

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

9.3.11. 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.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 668,33 (seiscentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

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; e

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. 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 contra defeitos de fabricação e desconformidades;

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

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. 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;

13. DO REAJUSTE

13.1. Não haverá reajuste, considerando a natureza e o prazo da contratação.

14. 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 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 01 - Poder Legislativo;
II) Unidade: 001 - Câmara Municipal de Currais Novos;
III) Função: 01 - Legislativo;
IV) Subfunção: 031 - Ação Legislativa;
V) Programa: 0001 - Processo Legislativo;
VI) Ação (Proj/Ativ): 2001 - Manutenção e Funcionamento da Câmara Municipal
VII) Natureza da Despesa: 339030000000 - Material de Consumo
VIII) Fonte: 1.500.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Currais Novos, 08 de Setembro de 2026

Rafaela Batista Fernandes
Agente de Planejamento