



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

## 1- OBJETO

1.1. contratação a prestação de serviços de mídia digital interativa, mediante locação, instalação, operação, atualização de conteúdo e suporte técnico de totem eletrônico interativo com tela de 65 polegadas, destinado à divulgação de informações institucionais do Poder Legislativo Municipal.

## 2- JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços de mídia digital interativa, por meio de 02 (dois) totens eletrônicos interativos com tela de 65 polegadas, justifica-se pela necessidade de fortalecer a comunicação institucional do Poder Legislativo Municipal, ampliar o acesso da população às informações públicas e consolidar práticas de transparência ativa, em alinhamento com os princípios da publicidade, eficiência e interesse público.

2.2. O primeiro equipamento será instalado na sede da Câmara Municipal, em local de circulação de vereadores, servidores e munícipes, com a finalidade de disponibilizar, de forma simples e imediata, conteúdos institucionais como pautas e agendas legislativas, composição das comissões, tramitação de proposições, informações sobre sessões, audiências públicas, canais de atendimento ao cidadão e demais comunicados oficiais. O totem, por se tratar de mídia dinâmica e interativa, contribui para reduzir assimetrias de informação, melhorar a experiência do usuário e padronizar a divulgação de conteúdos oficiais, inclusive para visitantes que não utilizam redes sociais ou não possuem familiaridade com portais eletrônicos.

2.3. O segundo equipamento será instalado na Escola de Contas, ambiente voltado à formação, capacitação e disseminação de boas práticas de gestão pública. Nesse espaço, o totem permitirá a divulgação contínua de cursos, eventos, calendários, orientações, avisos institucionais e materiais informativos, além de favorecer a integração entre atividades pedagógicas e conteúdos de cidadania e controle social. A disponibilização do equipamento nesse local amplia o alcance da comunicação institucional e reforça o caráter educativo das ações promovidas, garantindo que informações relevantes estejam acessíveis ao público-alvo de maneira moderna e organizada.

2.4. A opção por dois totens decorre da necessidade de cobertura simultânea de dois pontos estratégicos de atendimento e circulação, evitando deslocamentos desnecessários, garantindo capilaridade da informação e assegurando continuidade na divulgação institucional, inclusive em períodos de maior fluxo de pessoas. Ademais, o uso de mídia digital interativa com gerenciamento e atualização de conteúdo permite maior agilidade na veiculação de comunicados e campanhas, com melhor custo-benefício quando comparado a materiais impressos recorrentes, reduzindo desperdícios e viabilizando ajustes imediatos conforme as demandas da Administração.

2.5. Por fim, a contratação atende ao interesse público ao promover modernização administrativa, transparência, acessibilidade informacional e melhoria do relacionamento institucional com a sociedade, reforçando a imagem do Poder Legislativo Municipal como órgão comprometido com a prestação de contas e com o fortalecimento da cidadania.

## 3. MATERIAIS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	Prestação de serviços de mídia digital interativa, por meio de locação de Totem Eletrônico Interativo Vertical, com tela de 65 (sessenta e cinco) polegadas, destinado à divulgação de informações institucionais do Poder Legislativo Municipal, com instalação em 02 (dois) pontos: 01 (um) na sede da Câmara Municipal e 01 (um) na Escola de Contas.	Mês	12

## 4. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

4.1. A contratação de serviços de mídia digital interativa, por meio da locação mensal de 02 (dois) totens eletrônicos interativos verticais com tela de 65 polegadas, proporciona benefícios diretos à Administração Pública Legislativa, sobretudo no que se refere à modernização institucional, transparência ativa e melhoria da comunicação com o cidadão, destacando-se:

4.2. Disponibiliza, em tempo real e de forma didática, informações institucionais, agenda legislativa, avisos, campanhas e orientações ao público, facilitando o acesso de munícipes que não utilizam redes sociais ou não têm familiaridade com portais eletrônicos.

4.3. A veiculação de conteúdos oficiais em ambiente de grande circulação contribui para a concretização do dever de publicidade dos atos administrativos, reforçando práticas de transparência ativa e aprimorando a prestação de contas do Poder Legislativo.

4.4. Substitui meios estáticos e dispersos por um canal digital padronizado e dinâmico, com possibilidade de atualização imediata, melhorando a qualidade da informação e a imagem institucional perante a sociedade.

4.5. Os totens atuam como ponto de apoio ao cidadão para consulta de informações básicas, localização de setores, canais de atendimento e instruções, reduzindo dúvidas recorrentes e otimizando a rotina de servidores.

4.6. A instalação simultânea de 01 (um) totem na sede da Câmara Municipal e 01 (um) na Escola de Contas garante cobertura em locais com perfis distintos de público, ampliando o alcance da comunicação institucional, inclusive em ações educativas e de capacitação.

4.7. Permite a atualização e programação de conteúdos por período, facilitando a divulgação rápida de alterações de sessões, audiências, eventos, prazos, campanhas institucionais e comunicados urgentes.

4.8. Reduz a dependência de materiais impressos e retrabalhos, além de minimizar desperdícios, ao permitir atualização digital sem necessidade de reimpressão, contribuindo para maior economicidade ao longo da vigência contratual.

4.9. A locação com manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico, assegura continuidade do serviço, com menor risco de indisponibilidade, evitando custos extras com aquisição, depreciação e reposição de equipamentos próprios.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E VIGÊNCIA**

5.1. Com o objetivo de obter referência de preços compatível com o mercado e instruir adequadamente o processo, será realizada pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação, observadas as diretrizes e métodos admitidos pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de uma ou mais fontes, conforme a natureza do objeto e as condições disponíveis, com o devido registro nos autos.

5.2. A fim de ampliar a transparência, promover maior participação de potenciais interessados e colher propostas adicionais, será publicado aviso de dispensa de licitação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de João Câmara/RN (ou outro meio oficial utilizado pelo órgão), contendo a descrição do objeto, requisitos mínimos, prazo e forma de encaminhamento das propostas, em observância ao art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O Termo de Referência, que subsidiará a elaboração das propostas, ficará disponível aos interessados:

- a) no sítio eletrônico oficial do órgão; e/ou
- b) mediante solicitação pelo e-mail [equipeplanejamentocmjc@gmail.com](mailto:equipeplanejamentocmjc@gmail.com)
- c) presencialmente, na sede da Câmara Municipal, situada à Rua Vereador José Severiano da Câmara, Centro, João Câmara/RN, CEP: 59.550-000, em dias úteis e no horário de expediente.

5.4. As propostas comerciais (inclusive propostas adicionais de eventuais interessados) deverão ser encaminhadas:

- a) por e-mail, para [equipeplanejamentocmjc@gmail.com](mailto:equipeplanejamentocmjc@gmail.com), com identificação completa do proponente e do objeto; e/ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

b) presencialmente, no endereço indicado no item 5.3, contendo a proposta devidamente assinada (e, quando aplicável, em envelope lacrado).

5.5. Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com fornecedores (por solicitação de cotações), poderá ser estabelecido prazo para envio das propostas, preferencialmente não inferior a 03 (três) dias úteis, contado da publicação do aviso e/ou do envio da solicitação formal, podendo ser ajustado conforme a complexidade do objeto, desde que devidamente justificado nos autos.

5.6. A solicitação de cotações e o recebimento de propostas adicionais possuem natureza de pesquisa mercadológica e visam instruir o processo, formando estimativa de preços e subsidiando a análise de vantajosidade. Assim, não se trata de disputa competitiva típica de procedimento licitatório, mas de coleta de referências e condições comerciais para que a Administração, após análise técnica e jurídica, identifique a proposta mais vantajosa, considerando não apenas o preço, mas também a aderência ao Termo de Referência, prazos, garantias, suporte e demais condições pertinentes.

5.7. A vigência contratual será aquela definida no Termo de Referência e no instrumento contratual, contada da assinatura, podendo ser prorrogada nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e formalização própria.

## **6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

### **6.2. Habilitação jurídica**

A empresa deverá apresentar:

- Comprovante de inscrição no CNPJ (ativo);
- Ato constitutivo/contrato social e alterações (ou instrumento equivalente), devidamente registrado, contendo objeto compatível com a contratação;
- Documento de identificação do representante legal (RG/CPF ou equivalente);
- Procuração, quando aplicável, caso a proposta seja assinada/encaminhada por procurador.

### **6.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

A contratada deverá comprovar regularidade mediante apresentação de:

- Certidão Conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN), ou equivalente;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF/FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (da sede do fornecedor);
- Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal (da sede do fornecedor).

### **6.4. Qualificação econômico-financeira**

Tendo em vista a natureza do objeto será exigido, como condição mínima:

- Certidão negativa de falência/recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou, na ausência de prazo, emitida há no máximo 30 dias.

### **6.5. Qualificação técnica**

Para demonstrar aptidão para execução do objeto, a empresa deverá apresentar:

- Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já executou serviço compatível com o objeto.

### **6.6. Declarações obrigatórias**

- Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno/perigoso/insalubre a menores, salvo aprendiz);
- Declaração de que não emprega menor em condições vedadas;
- Declaração de inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública e de que não incorre nas hipóteses legais impeditivas (conforme Lei nº 14.133/2021);
- Declaração de que conhece e aceita as condições do Termo de Referência.

### **6.7. Forma de apresentação e validação.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

Os documentos poderão ser encaminhados por meio digital (PDF), preferencialmente assinados eletronicamente quando possível, ficando a Administração autorizada a verificar autenticidade em sítios oficiais, bem como solicitar diligências para esclarecimentos/complementações, quando necessário.

#### **6.8. Condição para contratação.**

A contratação somente será formalizada após a comprovação do atendimento aos requisitos mínimos acima, bem como após a análise de aderência da proposta ao Termo de Referência e a comprovação de vantajosidade para a Administração.

### **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 A despesa decorrente da contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na Nota de Empenho.

### **8. DA ENTREGA**

8.1. A prestação dos serviços compreenderá a disponibilização, em regime de locação mensal, de 02 (dois) totens eletrônicos interativos verticais com tela de 65 (sessenta e cinco) polegadas, destinados à divulgação de informações institucionais do Poder Legislativo Municipal, incluindo todos os recursos necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual.

8.2. Os equipamentos deverão permanecer em operação simultânea nos seguintes locais, indicados pela Administração:

8.2.1. 01 (um) totem na sede da Câmara Municipal, em área de circulação de servidores e público externo.

8.2.2. 01 (um) totem na Escola de Contas, em área definida pela Administração.

8.3. Integram a prestação dos serviços, sem custos adicionais, as atividades e obrigações mínimas abaixo:

8.3.1. transporte, entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados.

8.3.2. montagem, fixação/ancoragem quando necessária, energização e testes de funcionamento.

8.3.3. configuração inicial e disponibilização do ambiente de gerenciamento/atualização de conteúdo, quando aplicável.

8.3.4. treinamento inicial dos servidores designados, presencial ou remoto, para operação do painel e rotinas básicas.

8.3.5. manutenção preventiva e corretiva dos totens, com fornecimento de peças e componentes necessários à recomposição do funcionamento normal.

8.3.6. suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, com abertura e acompanhamento de chamados.

8.3.7. atualização, inserção e/ou gerenciamento de conteúdo, conforme fluxo definido pela Administração, preservando o padrão institucional e a fidedignidade das informações.

8.4. A contratada deverá assegurar que os totens exibam os conteúdos institucionais em formato compatível com tela vertical, com adequada legibilidade, estabilidade e desempenho, garantindo navegação e interação pelo público, quando essa funcionalidade for exigida no conteúdo disponibilizado.

8.5. A contratada deverá manter os equipamentos em condições adequadas de uso, com preservação do acabamento, cabos organizados e sem exposição de partes que ofereçam risco ao usuário.

8.6. A Administração indicará servidor responsável pela interlocução e pelo envio/aprovação das informações a serem publicadas, cabendo à contratada orientar quanto a formatos, dimensões e boas práticas de exibição, sempre que necessário.

8.7. O início efetivo da prestação dos serviços ocorrerá após a instalação e validação operacional dos equipamentos, mediante registro de aceite pelo fiscal/gestor do contrato.

8.8. Níveis mínimos de atendimento e restabelecimento:

8.8.1. atendimento inicial do chamado (remoto) em até 04 (quatro) horas úteis após abertura do chamado.

8.8.2. solução para falhas de configuração/software em até 24 (vinte e quatro) horas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

8.8.3. atendimento presencial, quando necessário, em até 72 (setenta e duas) horas.

8.8.4. na hipótese de falha que inviabilize o uso e não seja possível o reparo no prazo, deverá ser disponibilizado equipamento substituto equivalente (65), sem ônus para a Administração.

8.9. A contratada responderá integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, não havendo vínculo de qualquer natureza entre seus empregados/prepostos e a Administração.

8.10. Quaisquer alterações de local de instalação, por necessidade administrativa, poderão ser determinadas pela contratante, mediante comunicação prévia, devendo a contratada providenciar a reinstalação e reconfiguração necessárias, observadas as condições contratuais.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado após a emissão da documentação fiscal, regularidade fiscal e a comprovação de sua liquidação, respeitando a ordem cronológica de pagamento desta EDILIDADE.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Designar formalmente o Gestor do Contrato e o Fiscal do Contrato, bem como seus substitutos, para acompanhamento e registro da execução, nos termos aplicáveis.

10.2. Disponibilizar os locais de instalação em condições adequadas, incluindo:

10.2.1. ponto de energia elétrica compatível e seguro;

10.2.2. acesso ao ambiente interno para montagem e testes;

10.2.3. definição prévia do local exato de posicionamento do equipamento, observadas condições de circulação e visibilidade.

10.3. Assegurar o acesso da contratada às dependências da Câmara Municipal e da Escola de Contas, em dias e horários previamente agendados, para instalação, manutenção, suporte presencial e eventuais substituições.

10.4. Fornecer as informações institucionais que deverão ser divulgadas, em formato minimamente adequado (texto, imagens, vídeos), e indicar responsável pela validação do conteúdo, quando a rotina de publicação exigir aprovação.

10.5. Comunicar à contratada, com a devida antecedência, alterações de local de instalação, necessidades específicas de exibição, ajustes de programação e quaisquer mudanças operacionais relevantes.

10.6. Não permitir o manuseio indevido dos equipamentos por pessoas não autorizadas, adotando medidas internas razoáveis para preservação do bem locado, sem prejuízo do uso regular pelo público.

10.7. Registrar e comunicar formalmente ocorrências relacionadas a falhas, indisponibilidades, danos aparentes, riscos ao usuário ou qualquer irregularidade verificada, para abertura de chamado e providências cabíveis.

10.8. Atestar a execução dos serviços, após verificação do funcionamento e da conformidade com as condições contratadas, como condição para a liquidação da despesa.

10.9. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, mediante apresentação da documentação fiscal, atesto do fiscal e demais exigências administrativas.

10.10. Permitir a realização de testes operacionais e validações iniciais, registrando o aceite do serviço após instalação e configuração, e mantendo canal de comunicação com a contratada para acompanhamento das rotinas de suporte.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1.1. Executar o objeto contratado com observância às especificações técnicas, prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato, garantindo a continuidade da prestação durante toda a vigência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

11.2. Disponibilizar, em regime de locação mensal, 02 (dois) totens eletrônicos interativos verticais com tela de 65 (sessenta e cinco) polegadas, mantendo-os em operação simultânea, sendo 01 (um) na sede da Câmara Municipal e 01 (um) na Escola de Contas, nos locais definidos pela Administração.

11.3. Realizar, sem ônus adicional, o transporte, entrega, instalação, configuração inicial e testes operacionais dos equipamentos, assegurando pleno funcionamento, estabilidade e adequação para uso público em ambiente interno.

11.4. Disponibilizar e manter, durante a vigência contratual, os recursos necessários ao gerenciamento e atualização de conteúdo (plataforma, painel, acesso, credenciais), quando previsto, orientando a equipe designada pela Contratante quanto ao uso básico e às melhores práticas de publicação.

11.5. Prestar treinamento inicial aos servidores indicados pela Contratante, presencial ou remoto, abrangendo operação essencial, atualização de conteúdo, rotinas de acesso e abertura de chamados.

11.6. Manter suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, com canal de atendimento ativo, registro e acompanhamento de chamados, devendo atender, no mínimo, aos seguintes níveis de serviço:

11.6.1. atendimento inicial remoto em até 04 (quatro) horas úteis após a abertura do chamado;

11.6.2. solução para falhas de configuração, sistema ou software em até 24 (vinte e quatro) horas;

11.6.3. atendimento presencial em até 72 (setenta e duas) horas para falhas que impeçam o uso regular;

11.6.4. caso não seja possível o reparo no prazo, disponibilizar equipamento substituto equivalente (65"), sem custo adicional, até a solução definitiva.

11.7. Executar manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, componentes e mão de obra necessários ao restabelecimento do funcionamento normal, sem custo adicional, exceto em hipóteses de dano por mau uso devidamente comprovado.

11.8. Garantir que os equipamentos possuam estrutura resistente, acabamento adequado, compartimento técnico protegido e condições de segurança para uso público, respondendo por eventuais falhas decorrentes de vício, desgaste prematuro ou defeito de fabricação.

11.9. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento e apresentação, com cuidados técnicos compatíveis com o ambiente, sem exposição de cabos ou partes que possam gerar risco ao usuário.

11.10. Atender às determinações do Gestor e do Fiscal do Contrato, prestando informações sempre que solicitadas e permitindo a fiscalização, inclusive com relatórios e registros de atendimentos quando demandados.

11.11. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seus empregados, prepostos ou representantes e a Contratante.

11.12. Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando as comprovações atualizadas sempre que solicitadas.

11.13. Guardar sigilo sobre informações internas e conteúdos institucionais a que tiver acesso em razão do contrato, utilizando-os exclusivamente para execução do objeto, vedada qualquer divulgação não autorizada.

11.14. Comunicar formalmente à Contratante qualquer situação que possa comprometer o cumprimento do contrato, propondo medidas para assegurar a continuidade do serviço.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.2. Fica vedada a subcontratação total do objeto, salvo hipótese excepcional devidamente motivada e formalizada pela Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

**13. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS**

13.1. Com a finalidade de assegurar a continuidade do serviço, a integridade dos equipamentos locados e a adequada prestação ao público, ficam estabelecidas as medidas acauteladoras abaixo, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias no curso da execução contratual.

13.2. A Contratante poderá determinar, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato, a adoção de providências imediatas para correção de falhas, ajustes de configuração, reorganização do local de instalação e demais medidas operacionais indispensáveis à segurança e ao bom funcionamento dos totens.

13.3. Na ocorrência de falhas que comprometam o uso regular de qualquer dos equipamentos, a Contratada deverá adotar medidas de contingência para restabelecimento do serviço, observados os prazos mínimos de atendimento previstos neste Termo de Referência, inclusive com disponibilização de equipamento substituto equivalente (65"), quando cabível.

13.4. Constatado risco à segurança de usuários, servidores ou ao patrimônio público, a Contratante poderá determinar a suspensão temporária do uso do equipamento afetado, até que a Contratada execute as correções necessárias, sem que isso afaste a responsabilidade da Contratada por manutenção, suporte e recomposição do funcionamento.

13.5. Quando houver necessidade de alteração do ponto de instalação por motivo de segurança, fluxo de pessoas, adequação do ambiente ou interesse público, a Contratante poderá promover o remanejamento do equipamento, mediante comunicação formal, cabendo à Contratada realizar a reinstalação e reconfiguração necessárias, mantendo a continuidade do serviço.

13.6. A Contratada deverá manter o compartimento técnico do equipamento devidamente protegido, com fechadura e acesso restrito a profissionais autorizados, adotando medidas para prevenir intervenções indevidas, violação de componentes, desconexões ou alterações não autorizadas.

13.7. Na hipótese de danos decorrentes de ação de terceiros, vandalismo, quedas, impactos ou sinistros, a Contratante comunicará o fato à Contratada, que deverá orientar as providências técnicas imediatas e apresentar relatório de avaliação, indicando a necessidade de reparo, substituição e medidas preventivas, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

13.8. A Contratada deverá manter registro dos chamados técnicos, atendimentos realizados e substituições efetuadas, disponibilizando essas informações ao Gestor/Fiscal do Contrato sempre que solicitado, de modo a subsidiar a fiscalização, eventuais glosas e a tomada de decisão administrativa.

13.9. Sempre que a Contratante identificar desconformidade relevante na execução, poderá expedir notificação para correção, fixando prazo compatível com a urgência e a gravidade, podendo, em caso de reincidência ou risco ao interesse público, recomendar a aplicação de sanções previstas contratualmente e na legislação aplicável.

13.10. As medidas acauteladoras previstas neste item não afastam o dever de a Contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas, nem limitam o poder-dever de fiscalização da Administração.

**14. DO FORO**

14.1. Para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução do contrato que não possam ser resolvidas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

João Câmara/RN, 03 de março de 2026



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**

RUA VEREADOR JOSE SEVERIANO DA CÂMARA, CENTRO, JOÃO CÂMARA/RN  
TELEFONE: (84)3262-2133  
CNPJ: 08.587.271/0001-05

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:**

Aprovo o presente Termo de Referência, considerando necessária a contratação do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações e quantidades constantes deste Termo.

**FERNANDO ANTONIO MARTINS GUILHERME**  
**PRESIDENTE**