



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa para aquisição de placas com a Missão, visão e valores da Câmara Municipal de Parnamirim/RN

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A aquisição de placas com missão, visão e valores é fundamental para qualquer Instituição por diversas razões. Essas placas servem não apenas como lembretes visuais das suas diretrizes, mas também desempenham papéis em várias áreas:

- a. Alinhamento Organizacional
 - Comunicação Clara: Placas com missão, visão e valores garantem que todos os colaboradores compreendam e estejam alinhados com os objetivos e diretrizes da Instituição.
 - Consistência nas Ações: Ajuda a assegurar que as decisões e ações dos colaboradores estejam em sintonia com os princípios da organização.
- b. Motivação e Engajamento
 - Propósito e Significado: Ver diariamente a missão e a visão da empresa podem reforçar o senso de propósito entre os colaboradores, aumentando a motivação e o engajamento.
 - Orgulho e Identificação: Conhecer e identificar-se com os valores da instituição pode fomentar um sentimento de pertencimento e orgulho entre os colaboradores.
- c. Orientação Estratégica
 - Direcionamento: A missão e a visão fornecem um direcionamento claro para o futuro da Organização, ajudando a guiar decisões estratégicas e operacionais.
 - Prioridades: Ajudam a definir prioridades, garantindo que recursos sejam alocados de forma a atingir os objetivos principais da organização.
- d. Cultura Organizacional
 - Fortalecimento da Cultura: Placas com valores ajudam a reforçar e perpetuar a cultura organizacional desejada, promovendo comportamentos alinhados com os valores da Organização.
 - Clareza de Expectativas: Estabelecem expectativas claras sobre o comportamento e a ética esperados de todos na organização.
- e. Transparência e Confiança
 - Confiança: Demonstra transparência e compromisso com os princípios e objetivos da Organização, o que pode aumentar a confiança dos colaboradores, clientes e outras partes interessadas.
 - Responsabilidade: Servem como um lembrete constante das responsabilidades da organização para com seus interessados.
- f. Marca e Reputação
 - Identidade da Marca: Contribuem para a construção e manutenção de uma identidade de marca forte e coerente.
 - Reputação: Uma organização que demonstra claramente sua missão, visão e valores pode ser percebida como mais confiável e ética.

Exemplos de Aplicação

- Locais Visíveis: Colocar essas placas em áreas de alto tráfego dentro da Instituição, como recepções, salas de reunião e áreas de descanso, para garantir que sejam vistas frequentemente.
- Comunicações Internas: Utilizar esses princípios em comunicações internas e externas, reforçando constantemente a importância deles.



Em suma, a aquisição de placas com missão, visão e valores é uma prática que contribui significativamente para a coesão, a motivação e o alinhamento estratégico dentro de uma organização, além de fortalecer sua cultura e reputação.

3 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1 – Caso seja necessária, será solicitada a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste processo, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

4 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 – Será utilizado o tipo de licitação **Menor Valor por Item**.

5 – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Placa (Sala de reuniões, Presidência, Copa, Recepção Diretoria, Recepção Estacionamento) em Acrílico Cristal de 5MM – impressão CMYK em adesivo transparente invertido + adesivo branco – Acompanha 4 espaçadores/ 4 buchas universal m6 + 4 parafusos, medindo 140x80cm	UND	05	R\$ 1.050,29	R\$ 5.251,45
02	Placa (Plenarinho, Entrada, Copa 2) em Acrílico Cristal de 5MM – impressão CMYK em adesivo transparente invertido + adesivo branco – Acompanha 4 espaçadores/ 4 buchas universal m6 + 4 parafusos, medindo 45x60cm	UND	03	R\$ 402,25	R\$ 1.206,75
VALOR TOTAL					R\$ 6.458,20

6 – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.2 - Os serviços desta futura contratação deverão ser prestados para a Câmara Municipal de Parnamirim/RN;

6.3 - Corrigir imediatamente os serviços que não estiverem em boa qualidade, sem qualquer ônus para a Câmara Municipal de Parnamirim/RN;

6.4 – Prestar os serviços em sintonia com a Câmara Municipal de Parnamirim/RN, acatando sugestões, normas orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;

6.5 - Custear todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, arcando com todos os tributos, taxas licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;

6.6 - Acatar e facilitar a ação da fiscalização da Câmara Municipal de Parnamirim/RN, cumprindo as exigências da mesma;

6.7 - Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;

6.8 - Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas à Câmara Municipal de Parnamirim/RN por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie por parte da Contratada;



6.9 - Comunicar à Câmara Municipal de Parnamirim, a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

6.10 – Caso ocorram, responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Câmara Municipal de Parnamirim/RN ou a terceiros;

6.11 - Manter rigoroso controle sobre os serviços e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou a terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes;

6.12 – A instalação deverá estar inclusa na prestação dos serviços.

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

7.1 - Período de vigência do instrumento contratual será de 01 (um) ano, contado da data de sua respectiva assinatura, podendo este ser rescindido ou prorrogado por igual período na forma da lei N.º 14.133/21 e alterações posteriores.

8 – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será mediante empenho, de acordo com o quantitativo contratado, mediante apresentação de nota fiscal, conferida e atestada, discriminando os serviços executados até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da conclusão do objeto contrato;

8.2 - O prazo para pagamento referente ao item anterior apenas terá início após o processo administrativo está devidamente atestado pelo gestor do contrato, bem como, respeitado a ordem cronológica de pagamento;

8.3 - Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, bem como retirado da ordem cronológica de pagamento, até que o problema seja definitivamente regularizado;

8.4 - Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

8.4.1 - Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

8.4.2 - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

8.5 – Segundo o Art. 145 da lei 14.133 de 2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da CMP/RN, classificadas conforme abaixo especificado:

Manutenção e Funcionamento da Unidade: 01.031.01.101.2801;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de impostos.

10 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL



10.1 - Fica assegurada a empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar, através de pedido formalizado, a documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro, conforme os casos previstos na lei 14.133 de 2021;

10.2 - O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, pelo IPCA-E, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Prestar pelo preço contratado, os serviços objetos deste Termo de Referência, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Parnamirim/RN;

11.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Câmara Municipal de Parnamirim/RN;

11.3 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição do(s) serviço(s) que não atenda(m) ao(s) especificado(s);

11.4 – Prestar os serviços no prazo estabelecido, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

11.5 - Assumir inteira responsabilidade dos serviços, reservando à Câmara Municipal de Parnamirim/RN o direito de recusá-los caso não satisfaçam os padrões especificados;

11.6 - Comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Parnamirim/RN, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

11.7 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços;

11.8 - Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela prestação dos serviços a terceiros, sem o expresse consentimento da Câmara Municipal de Parnamirim/RN;

11.9 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Câmara Municipal de Parnamirim/RN de quaisquer ônus e responsabilidades;

11.10 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, causar à Câmara Municipal de Parnamirim/RN ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade para Câmara Municipal de Parnamirim/RN, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Câmara Municipal de Parnamirim/RN.

12 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

12.1 - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

12.2 - Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e defeitos observados;



12.3 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais;

12.4 - Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

12.5 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços para que sejam substituídos ou corrigidos;

12.6 - O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do Objeto.

14 – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 - Nos termos do art. 117 da lei nº 14.113 de 2021, será designado representante (fiscal de contrato) para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 – Segundo o § 4, Art. 117 da lei 14.113 de 2021, na hipótese da contratação de terceiros para auxiliar o fiscal de contratos, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Segundo o Art. 155 da lei 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante licitação ou a execução do contrato;



- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Segundo o Art. 156 da lei 14.133 de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parnamirim/RN, 18 de Julho de 2024

JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS FARIAS
Setor de Compras

