TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 008.09/2025

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Aquisição de materiais, peças e serviços de informática para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco do Oeste - RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1	HD SSD 240GB SATA	UND	5	R$ 215,63	R$ 1.078,15
2	HD SSD 120GB SATA	UND	5	R$ 174,58	R$ 872,90
3	MEMORIA DDR3 1333 8GB	UND	3	R$ 217,06	R$ 651,18
4	MEMORIA DDR4 2600 4GB	UND	2	R$ 223,36	R$ 446,72
5	MEMORIA DDR4 3200 8GB	UND	3	R$ 260,50	R$ 781,50
6	FONTE ATX 200W	UND	4	R$ 131,99	R$ 527,96
7	FONTE ATX 350W	UND	4	R$ 194,50	R$ 778,00
8	CARREGADOR UNIVERSAL PARA NOTEBOOK	UND	3	R$ 123,64	R$ 370,92
9	HD EXTERNO 1TB USB 3.0	UND	3	R$ 567,73	R$ 1.703,19
10	HD EXTERNO 2TB USB 3.0	UND	3	R$ 979,86	R$ 2.939,58
11	NOBREAK 1200 VA 220/220V	UND	3	R$ 997,87	R$ 2.993,61
12	NOBREAK 700VA 220/220VA	UND	3	R$ 771,20	R$ 2.313,60
13	ROTEADOR WIRELLES 1200 MBPS, FULL GIGABYTE	UND	4	R$ 297,69	R$ 1.190,76
14	LITRO DE TINTA PRETO	UND	15	R$ 138,27	R$ 2.074,05
15	LITRO DE TINTA AMARELO	UND	10	R$ 124,56	R$ 1.245,60
16	LITRO DET INTA AZUL	UND	10	R$ 123,43	R$ 1.234,30
17	LITRO DE TINTA VERMELHO	UND	10	R$ 125,54	R$ 1.255,40

18	REFIL DE TINTA 504 PRETO	UND	20	R$ 90,34	R$ 1.806,80
19	REFIL DE TINTA 504 AMARELO	UND	10	R$ 86,46	R$ 864,60
20	REFIL DE TINTA 504 AZUL	UND	10	R$ 86,07	R$ 860,70
21	REFIL DE TINTA 504 MAGENTA	UND	10	R$ 80,00	R$ 800,00
22	CABECA DE IMPRESSAO SERIE MB 2110, 2710, 5110, 5410	UND	2	R$ 1.526,00	R$ 3.052,00
23	CABECA DE IMPRESSAO SERIE G PRETO	UND	4	R$ 553,72	R$ 2.214,88
24	CABECA DE IMPRESSAO SERIE G COLOR	UND	4	R$ 553,72	R$ 2.214,88
25	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	UND	4	R$ 60,85	R$ 243,40
26	CABO USB 1,8 MT	UND	5	R$ 32,41	R$ 162,05
27	CABO USB 3MT	UND	5	R$ 37,28	R$ 186,40
28	CABO HDMI 3MT	UND	5	R$ 34,34	R$ 171,70
29	CABO HDMI 10MT	UND	2	R$ 147,50	R$ 295,00
30	CABO VGA 1,8 MT	UND	5	R$ 36,44	R$ 182,20
31	CABO DE REDE CAT5e	UND	305	R$ 11,13	R$ 3.394,65
32	CONECTOR RJ45 CAT5e PAC100	UND	2	R$ 68,83	R$ 137,66
33	PILHA RECARREGAVEL AA PAC4	UND	10	R$ 70,85	R$ 708,50
34	PILHA RECARREGAVEL AA PAC2	UND	10	R$ 32,15	R$ 321,50
35	HUB USB 2.0 5 PORTS	UND	4	R$ 33,30	R$ 133,20
36	CONVERSOR USB 3.0 (M) X RJ45 (F) 10/100/1000	UND	5	R$ 100,78	R$ 503,90
37	ADAPTADOR HDMI PARA VGA	UND	5	R$ 56,37	R$ 281,85
38	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE 19MMX20M	UND	6	R$ 95,50	R$ 573,00
39	LIMPA CONTATO 300ML	UND	5	R$ 33,73	R$ 168,65
40	MANUTENÇÃO CORRETIVA E REPARO DE SISTEMA OPERACIONAL PREVENTIVO EM COMPUTADORES	UND	8	R$ 140,73	R$ 1.125,84
41	MANUTENÇÃO FISICA EM IMPRESSORAS DE BULK INK (LIMPEZA BULK INK,	UND	8	R$ 313,89	R$ 2.511,12

	CARTUCHOS, MANGUEIRAS, RESERVATÓRIO).				
42	SERVICO DE SUCCAO E DESENTUPIMENTO DO CABECOTE DE IMPRESSAO EM IMPRESSORA JATO DE TINTA	UND	8	R$ 201,00	R$ 1.608,00
43	MANUTENCAO CORRETIVA E PREVENTIVA EM NOTEBOOK	UND	7	R$ 228,63	R$ 1.600,41
44	MANUTENÇÃO E LIMPEZA EM IMPRESSORAS A LASER	UND	6	R$ 179,67	R$ 1.078,02
45	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM NOBREAK	UND	6	R$ 136,33	R$ 817,98
46	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM ESTABILIZADOR	UND	6	R$ 92,44	R$ 554,64
47	FORMATAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PROGRMAS EM COMPUTADOR E NOTEBOOK	UND	6	R$ 131,53	R$ 789,18
48	SERVICO DE TROCA DE CABECA DE IMPRESSAO EM IMPRESSORA JATO DE TINTA	UND	5	R$ 281,33	R$ 1.406,65
49	REPARO EM PLACA LOGICA DE MONITORES	UND	6	R$ 344,48	R$ 2.066,88
50	SERVICO DE CONFIGURACAO DE ROTEADOR	UND	8	R$ 92,70	R$ 741,60
51	SERVICO DE MANUTENCAO EM SISTEMA DE CAMERAS DE SEGURANCA	UND	6	R$ 102,67	R$ 616,02
52	RESET DO CONTADOR DE PÁGINAS E LIMPEZA DA LIXEIRA EM IMPRESSORA JÁ TO DE TINTA	UND	6	R$ 192,67	R$ 1.156,02
				VALOR TOTAL R$	**R$ 57.807,30**

1.2. Os itens objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto do presente fornecimento são classificados como bens e serviços 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 será até 31/12/2026, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação de acordo com a lei.

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 produtos e serviços acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

1.7. As quantidades presentes no Termo de Referência constituem mera estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para a Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco do Oeste, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada conforme o Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Visando garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, legislativas e de suporte técnico-operacional, a Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco do Oeste/RN necessita realizar a aquisição de materiais, peças e serviços de informática. A demanda se legitima pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática já existentes, bem como pela reposição de peças e aquisição de insumos indispensáveis ao bom desempenho dos computadores, impressoras, rede interna e demais dispositivos utilizados no dia a dia da instituição.

2.3. A aquisição busca assegurar maior eficiência nos processos internos, continuidade dos serviços prestados à população, modernização tecnológica, além de evitar a interrupção de atividades essenciais decorrentes de falhas em equipamentos ou ausência de insumos. Dessa forma, a contratação visa atender às demandas permanentes de suporte e manutenção, garantindo qualidade, segurança e agilidade no desenvolvimento das funções legislativas e administrativas.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação se mostra imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades da Câmara Municipal, considerando que os sistemas e equipamentos de informática são ferramentas essenciais para o desenvolvimento das funções administrativas e legislativas. A ausência de materiais, peças ou serviços adequados pode ocasionar atrasos nos trabalhos, perda de informações, prejuízos à transparência e à comunicação institucional, bem como interrupção de atividades essenciais.

3.2. Além disso, a aquisição permitirá a modernização da infraestrutura tecnológica, garantindo maior segurança da informação, confiabilidade no uso dos equipamentos e suporte

técnico especializado sempre que necessário. Trata-se, portanto, de medida indispensável para a manutenção da qualidade e da regularidade dos serviços prestados à população.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) ou fornecedor(es) especializados na comercialização de materiais, peças e serviços de informática, que forneçam produtos de qualidade, originais e compatíveis com os equipamentos da Câmara Municipal, além de suporte técnico adequado. Incluem-se na aquisição: peças de reposição para computadores e impressoras, suprimentos de informática (cartuchos, tintas, mídias de armazenamento, cabos e periféricos), bem como serviços de manutenção corretiva e preventiva, formatação, instalação de softwares e reparos diversos.

4.2. Dessa forma, a contratação assegurará que a infraestrutura tecnológica da Câmara esteja sempre em condições ideais de uso, evitando interrupções e promovendo maior agilidade, transparência e eficiência na execução das atividades legislativas e administrativas.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. **São requisitos de contratação:**

5.1.1. A empresa deve possuir a capacidade logística para atender a demanda da Câmara, incluindo prazos de entrega e volume de materiais, possuir disponibilidade de estoque para garantir a continuidade do fornecimento.

5.1.2. Os materiais fornecidos devem atender a normas de qualidade e especificações técnicas adequadas.

5.1.3. A empresa deve ser capaz de atender tanto a pequenas demandas rotineiras quanto a grandes volumes de fornecimento.

5.1.4. A empresa deve disponibilizar um canal de atendimento ao cliente para resolver dúvidas e problemas rapidamente, além de ter compromisso com a assistência técnica e suporte pós-venda/entrega.

5.1.5. A empresa contratada deve demonstrar capacidade de atender aos prazos exigidos, especialmente em situações emergenciais.

5.1.6. Deve ser garantida a capacidade da empresa de responder rapidamente a pedidos urgentes, assegurando a entrega em prazos curtos quando necessário.

5.1.7. Ter compromisso em atender a todas as normas e legislações pertinentes ao fornecimento de materiais de expediente, incluindo normas de segurança e saúde.

5.1.8. Preferencialmente, a empresa contratada deve ter sede ou filial na região de do Alto Oeste do Rio Grande do Norte, ou em cidades próximas, garantindo maior agilidade na entrega dos materiais e facilidade de comunicação com a administração pública.

5.1.9. Esses requisitos visam assegurar que a Câmara Municipal de Vereadores de São Francisco do Oeste - RN contrate uma empresa que não apenas atenda às suas necessidades, mas que também ofereça qualidade, confiabilidade e um bom relacionamento comercial.

Da Subcontratação:

5.2. Na pressente 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 produtos e serviços se darão de forma imediata, contados da assinatura do termo contratual ou a partir do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou fornecimento.

6.2. Os itens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.4. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no

dia do esgotamento do prazo.

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

6.7. 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.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. 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.

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 assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. 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

7.8. 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

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 obstem 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 técnico, administrativo e setorial 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 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.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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 do Contratante, devendo constar ainda número da licitação.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha

concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = (6/100)\ 365 \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.6 - A Administração da Câmara 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 procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação:

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

9.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

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

9.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

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

9.4. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

9.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro

de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo

de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.6.1. 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.

10. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 57.807,30 (Cinquenta e sete mil, oitocentos e sete reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com os produtos e serviços 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 especificações dos serviços prestados;

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;

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

13. DO REAJUSTE:

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. 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 e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

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 da Câmara Municipal.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE GESTORA: 6 **–** Câmara Municipal São Francisco do Oeste
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1001 – Câmara Municipal São Francisco do Oeste
FUNÇÃO: 1 – Legislativa
SUB- FUNÇÃO/ PROGRAMA/ AÇÃO:31.1.1.1 – Manutenção do Poder Legislativo
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
NATUREZA DE DESPESA: 3 . 3 . 90 . 39 . 00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica.

São Francisco do Oeste /RN, 18 de setembro de 2025.

_____

Antonio Ermesom da Silva
Secretário