



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Para atender às necessidades da Câmara Municipal de Patu, especificamente do Setor Administrativo, o presente Termo de Referência tem por objeto a **Contrata o de empresa especializada para presta o de serviços de telefonia fixa para manuten o das atividades e funcionamento da Câmara Municipal de Patu - RN**, conforme especifica es e quantitativos estabelecidos abaixo:

CÓDIGO	DESCRI�O	MARCA	UN	QUANT.	PREÇO	TOTAL
00010	Serviços de Telefonia Fixa	Própria	Unid.	12		
Total Geral						

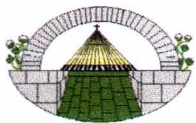
VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

1.2. Os serviços objeto da aquisi o deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos certificadores.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa da presente contrata o consubstancia-se na necessidade por parte da Câmara Municipal de Patu de dispor desses serviços para atender a demanda do legislativo, visto que o serviço de telefonia fixa   **essencial** para o funcionamento regular das atividades administrativas, atendimento ao público, comunica o institucional e integra o entre setores, sendo imprescindível para a continuidade do serviço público. A interrup o ou descontinuidade do serviço acarretaria **preju os operacionais e administrativos**, impactando negativamente o interesse público. Não há, portanto, possibilidade de competi o ou de escolha de outro prestador, pois na localidade, a empresa contratada   a única detentora da infraestrutura técnica necessária   presta o do serviço, sendo inviável a substitui o imediata sem preju o   continuidade das atividades administrativas. O serviço   essencial ao funcionamento do órgão, e o preço praticado   compatível com o mercado, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade e continuidade do serviço público. Dessa forma, resta caracterizada a **inviabilidade de competi o**, tornando legal e necessária a contrata o direta por inexigibilidade de licita o, com vistas a assegurar a **continuidade dos serviços públicos**, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e segurança jurídica.

2.2 – Quanto a contrata o de terceiros para execu o do serviço ora pretendido, cumpre informar que se trata da execu o de serviço para o qual a CÂMARA MUNICIPAL DE PATU/RN, não dispõe de uma empresa exclusiva para execu o direta, sendo usual a execu o de forma indireta mediante contrata o desses serviços.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



2.3 – Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi observada a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o custo-benefício.

3. DOS SERVIÇOS

CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. São condições gerais:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.3 - Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o saneamento de qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

3.1.4 - Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas neste Termo;

3.1.5 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, (art. 92, XVI da lei 14.133/21);

3.1.6 – Executar o serviço, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, em conformidade com o presente Termo e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.7 - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, impostos, taxas e demais despesas incidentes sobre a prestação do serviço contratado;

3.1.8 - Executar o serviço de boa qualidade e com precisão de resultados;

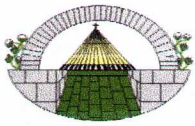
3.1.9 - Garantir a execução dos serviços com pontualidade, na forma estabelecida neste instrumento;

3.1.10 - Responsabilizar-se pelo transporte, diária, hospedagem e alimentação de seus funcionários, assim como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

3.1.11 - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;

3.1.12 - Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações exigidas no contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Legislativo;

3.1.13 - A não substituição no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, neste Contrato e na Lei;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



3.1.14 - Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a **responsabilidade** por eventuais transgressões;

3.1.15 - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1.16 – Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Serviços, os mesmos deverão ser prestados de forma imediata, nas condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos locais indicados na Ordem de serviço ou conforme elaboração e orientação do órgão.

ATENDIMENTO

3.1.17 – De Segunda à sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento de cada Setor.

LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1.18 - Os serviços serão realizados preferencialmente na Sede do Poder Legislativo do Município de Patu, e em cada setor onde houver necessidade dos serviços.

REQUISITOS DA ORDEM DE SERVIÇO

3.2. A Ordem de Serviço deverá ser numeradas e indicar, no mínimo:

- a) Discriminação do serviço;
- b) Preço unitário e total, conforme contrato;
- c) Modalidade, número e ano da licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- d) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
- e) Número da Nota de Empenho;
- f) Nome e número da portaria do Fiscal do Contrato.

RESPONSABILIDADE PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

3.2.1. As ordens de serviço serão emitidas pelo Chefe do Setor de Compras da Câmara de Patu mediante requisição do Setor Interessado;

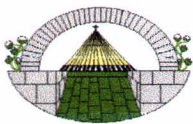
FORMA DE ENVIO DA ORDEM DE SERVIÇO

3.2.2. As ordens de serviço serão preferencialmente enviadas por e-mail, para o endereço eletrônico indicado pelo preposto do fornecedor.

CONDIÇÕES DE SERVIÇO

3.3. O serviço será fornecido obedecendo a especificação, conforme o disposto no item 1.1 deste Termo de referência, sendo recusado qualquer serviço que estiver com alguma característica diferente.

REQUISITOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



3.3.1. O serviço fornecido deverá:

- a) Corresponder ao descrito na Proposta do Contratado e guardar conformidade com a especificação do Termo de Referência;
- b) Quando necessário, estar acompanhado das ações a serem desenvolvidas;
- c) Corresponder ao quantitativo indicado na Ordem de Serviço;

REQUISITOS DA NOTA FISCAL

3.3.2. O serviço fornecido deverá estar acompanhado pela respectiva nota fiscal, isenta de rasuras ou erros materiais que dificultem ou impeçam a análise da higidez da sua regularidade, devendo ser apresentada em duas vias e:

- a) Conter o mesmo CNPJ do contrato ou da ata de registro de preços e a data da emissão;
- b) Descrever o serviço fornecido, indicando especificações, preços unitários e o preço total;
- c) Em campo próprio da NF, informar:
 - c.1) Número e ano de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade do qual decorreu a contratação;
 - c.2) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
 - c.3) Número da ordem de serviço;
 - c.4) Indicar o regime tributário do fornecedor (simples, lucro presumido ou lucro real);
 - c.5) Indicar benefícios fiscais dos quais usufrua;
 - c.6) Nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- d) Destacar na nota fiscal os tributos (com alíquotas e valores) a serem retidos pelo CONTRATANTE, sob sua responsabilidade;

3.2.2.1. O CONTRATADO optante do SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/06) deve informar essa condição no documento fiscal e apresentar documentação hábil a comprovar seu direito ao gozo dos correspondentes benefícios fiscais, em duas vias, conforme modelo (Anexo IV) constante da IN nº 1.234/12 da Secretaria da Receita Federal;

CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.3.3. O serviço também deverá ser encaminhado juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do Fornecedor, comprovado pela presença de:

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral perante o CNPJ;
- b) certidão de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN;
- c) certidão de regularidade perante o INSS (CND), dispensável quando incluída na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme item acima;
- d) certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



- e) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;
- f) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA expedida pela respectiva Secretaria Estadual de Tributação.
- g) certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- h) declaração de que não emprega menor de forma ilícita, conforme inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal.

RECEBIMENTO DO SERVIÇO

3.4. O recebimento do serviço se dará de forma provisória e definitiva.

3.4.1. **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

3.4.2. **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade e a consequente aceitação.

3.4.1. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o Fiscal do Contrato deverá **NOTIFICAR** o Preposto da empresa, preferencialmente no e-mail indicado, para que sejam feitas as devidas correções, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 3 (três) dias úteis, considerando também:

- a) o prazo para correção não é considerado prorrogação do prazo de entrega;
- b) o processo de verificação de compatibilidade do objeto será também aplicado ao serviço encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito ou rejeitado;
- c) caso não proceda às correções determinadas pelo Fiscal do Contrato, o serviço será **REJEITADO** total ou parcialmente.

ATESTO

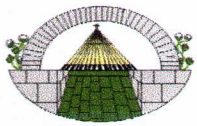
3.4.2. O recebimento definitivo (“ATESTO”) será realizado pelo Fiscal de Contrato, por meio de Termo de Recebimento Definitivo.

LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO

3.4.2.1. Atestado o recebimento do serviço, a nota fiscal e faturas serão juntadas ao processo de fiscalização e encaminhadas ao Setor de Contabilidade para fins de liquidação e pagamento.

PENDÊNCIAS DE REGULARIDADE FISCAL

3.4.2.2. Uma vez atestado o recebimento e pendentes irregularidades fiscais, a nota fiscal será liberada para pagamento, independentemente



de o Fiscal do Contrato diligenciar para a regularização ou rescisão contratual posteriormente.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.5. Ficam fixadas as seguintes condições de pagamento:

PRAZO PARA PAGAMENTO

3.5.1. O prazo para pagamento será de

3.5.1.1. Em até 30 (trinta) dias corridos, contados protocolo da solicitação do pagamento pelo CONTRATADO;

3.5.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da solicitação do pagamento pelo CONTRATADO, no caso de pagamentos decorrentes de despesas cujos valores, considerado o valor do contrato, não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

FORMA DE PAGAMENTO

3.5.2. O pagamento será creditado por meio de ordem bancária na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de depósito, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado, não cabendo o pagamento por meio de cheque.

RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

3.5.3. Por oportunidade do pagamento, a Contratante deverá reter, na fonte, o valor devido aos tributos previstos na legislação vigente à época do pagamento, conforme disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430/1996 e da IN nº 1.234/12-SRF.

ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.5.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE juros moratórios à taxa nominal de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês), capitalizados diariamente (pro rata die) em regime de juros simples.

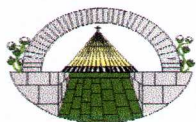
4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Considerar o critério de julgamento: **MENOR PREÇO UNITÁRIO** para cada item.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Por se tratar de contrato de serviço e de valor unitário de baixa materialidade, não é necessária a exigência de requisitos de habilitação além dos mínimos obrigatórios.

5.2. Não será necessária a realização de vistoria para o serviço do objeto.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

6.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns, de que, trata a lei n  14.133/2021. Portanto, as despesas oriundas desta contrata o serão classificadas nas seguintes dota es:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.010 – Câmara Municipal - 01.031 2001 2001 – Manuten o das atividades da Câmara Municipal - 3000.00 – Despesas Correntes 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. A Contratada obriga-se a:

7.1. Realizar os serviços em perfeitas condi es, no prazo e local indicados pela Administra o, em estrita observância das especifica es do contrato e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especifica es do serviço;

7.2. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n  8.078, de 1990).

7.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obriga o de, a critério da Administra o, executar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o serviço que se verifique necessidade de ajuste resultante da sua execu o;

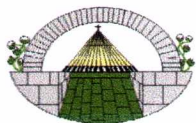
7.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administra o, inerentes ao objeto da presente licita o.

7.5. Comunicar   Administra o, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execu o dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprova o.

7.6. Responsabilizar-se por todas as obriga es trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legisla o específica, cuja inadipl ncia não transfere responsabilidade   Administra o;

7.7. Não permitir a utiliza o de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condi o de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utiliza o do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o,



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8. A Contratante obriga-se a:

8.1. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

8.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. AVALIAÇÃO DO CUSTO

9. O custo estimado total da presente contratação será estimado conforme orçamento a ser anexado ao presente Termo de Referência, devendo ser apurado mediante ampla pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos e por cotação direta com fornecedores.

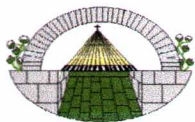
10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, nomeado por portaria e doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



REQUISITOS PARA O FISCAL DO CONTRATO

11.1.1. O representante da Administra o deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execu o do contrato. Preferencialmente recebendo qualifica o específica.

FORMALIZA O DA FISCALIZA O DO CONTRATO

11.1.2. O representante da Administra o anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos    1  e 2  do artigo 117 da Lei n  14.133, de 2021.

RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

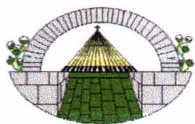
11.1.3. A fiscaliza o não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfei es técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei n  14.133, de 2021.

OBRIGA OES E RESPONSABILIDADE DO FISCAL DO CONTRATO

11.1.4. O Fiscal do Contrato tem os seguintes deveres:

- a)** Comunicar formalmente   autoridade superior qualquer fato que impeça ou dificulte o exercício da fun o;
- b)** Realizar a verifica o dos serviços executados, devendo:
 - b.1)** Realizar o recebimento definitivo (atesto), caso o serviço esteja em conformidade;
 - b.2)** Notificar o CONTRATADO formalmente para proceder a corre es ou substitui es no prazo legal, caso haja inconformidade nos serviços executados;
 - b.3)** Rejeitar os serviços executados, caso o CONTRATADO não atenda   notifica o;
- c)** Representar   Autoridade Superior pela aplica o de san es e/ou rescisão contratual, no caso de descumprimento de obriga es fixadas no contrato;
- d)** Controlar o saldo do contrato e do empenho;
- e)** Controlar o prazo de validade do contrato, devendo comunicar ao Setor tal prazo pelo menos até 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, bem como comunicar eventual demanda superior ao planejado, quando houver tendência de o saldo do contrato se esgotar antes de sua vigência.

PREPOSTO DA EMPRESA



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



11.2. A CONTRATADA deverá informar   Administra o o nome e qualifica o do representante da empresa, incluindo número de telefone e e-mail, que será responsável por receber ordens de serviço, notifica es, solicita es de esclarecimento, bem como toda e qualquer comunica o inerente   execu o do contrato.

FORMA DE COMUNICA O ENTRE FISCAL E PREPOSTO

11.2.1. A comunica o entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da empresa será formal (escrita), e se dará preferencialmente por e-mail;

COMUNICA O PELA ALTERA O DE DADOS DO PREPOSTO

11.2.2. Uma vez indicado os dados do Preposto,    nus da CONTRATADA manter atualizado tais dados, bem como formalmente comunicar qualquer altera o.

12. DAS INFRA OES E DAS SAN OES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecu o total ou parcial do Contrato, resultante deste serviço, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obriga es assumidas, o CONTRATADO poderá, garantida a prévia defesa de no mínimo 3 (três) dias úteis, aplicar   licitante vencedora as san es a seguir relacionadas:

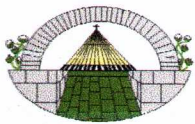
- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecu o total do contrato;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente   Autoriza o de Serviço prevista deste Termo;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE atender parcialmente   Autoriza o de Serviço na forma prevista deste Termo;
- e) Suspensão temporária de participar em licita o e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos;

PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS

12.2. As multas previstas nos subitens 12.2 a 12.4 desta Condi o serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunica o oficial.

IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR

12.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administra o Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da cita o e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da puni o ou até que seja promovida a reabilita o perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Não celebrar o contrato;
- h) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- i) Apresentar documentação falsa.

12.4. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do(a) CONTRATANTE.

CUMULATIVIDADE DA PENA DE MULTA

12.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

REQUISITOS DA REPRESENTAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

12.6. Ocorrendo qualquer infração contratual, o Fiscal do Contrato deverá representar à Autoridade Superior, por meio de memorando,

- a) narrar a ilegalidade praticada;
- b) indicar o dispositivo legal ou contratual infringido;
- c) juntar as provas que entender pertinentes;
- d) sugerir o tipo e quantidade da penalidade;
- e) sugerir a rescisão contratual, se for o caso.

COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

12.7. A competência para aplicação das sanções contratuais, inclusive de advertência, será da Autoridade Superior.

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

12.7.1. A aplicação das penalidades se dará em processo administrativo próprio, devidamente autuado e registrado, oportunizando-se a ampla defesa, contraditório, bem como atendendo para a proporcionalidade da aplicação das penas, bem como publicação das sanções eventualmente impostas.

13. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei no 14.133/21.

13.2. A rescisão do contrato ou o cancelamento poderá ser:



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados na Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

13.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

13.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável do contrato ou do cancelamento será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. Os casos de rescisão contratual ou de cancelamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

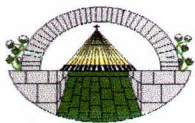
14.1. É vedada a subcontratação do objeto

14.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

14.3. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o foro da comarca de Patu/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Patu/RN, 02 de janeiro de 2026.

MARILIA FERREIRA DO NASCIMENTO MOURA
Secretária da Câmara Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



DESPACHO DE APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

Aprovo o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações e quantidades constantes neste termo. Autorizo que remeta-se para o Setor Competente para que se dê início ao Processo.

Patu/RN, 02 de janeiro de 2026

SUETONEO OLIVEIRA MOURA

PRESIDENTE DA CÂMARA