

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

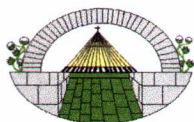


TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Para atender às necessidades da Câmara Municipal de Almino Afonso/RN, especificamente do setor Administrativo, o presente Termo de Referência tem por objeto a **Contrata o de empresa para aquisi o de material de expediente para manuten o das atividades da CMP**, para entender as necessidades da Câmara Municipal de Patu, conforme especifica es e quantitativos estabelecidos abaixo:

CÓDIGO	DESCRI�O	MARCA	UN	QUANT.	PREÇO	TOTAL
429	ALMOFADA PARA CARIMBO n� 3		Unid.	2		
430	APONTADOR DE LÁPIS UMA ENTRADA		Unid.	6		
431	BASTÃO PARA COLA QUENTE		Unid.	6		
432	BORRACHA BICOLOR AZUL/VERMELHA		Unid.	6		
433	CLIPS GAVALNIZADO 2/0 C/ 50 UNID		caixa	48		
434	CLIPS GALVANIZADO 4/0 C/50 UNID		caixa	48		
435	CLIPS GAVLANIZADO 6/0 C/50 UNID		caixa	48		
436	CLIPS GALVANIZADO 8/0 C/50 UNID		caixa	24		
437	COLA ISOPOR 90GR		Unid.	24		
438	CANETA ESFEROGRÁFICA N� 0.7 PRETA/AZUL		Unid.	2.500		
439	COLA QUENTE TRANSP - BASTÃO		Unid.	6		
440	COLA LIQUIDA BRANCA 90G		Unid.	12		
441	CAIXA ARQUIVO POLIONDA 360x250x125mm		Unid.	300		
442	GRAMPO P/PASTA TRILHO 80MM C/50 UNID		caixa	120		
443	ENVELOPE SACO BRANCO TAM OFÍCIO		Unid.	3.500		
444	ENVELOPE SACO AMARELO TAM OFÍCIO		Unid.	4.000		
445	ENVELOPES SACO 34 TAM 240X340MM		Unid.	3.000		
446	FITA DUREX TAM 12MMX30CM		Unid.	12		
447	FITA GOMADA TAM 32MMX50MT		Unid.	12		
448	FITA ADESIVA TRANSP. - LARGA		Unid.	12		
449	GRAMPOS GALVANIZADO 26/6		caixa	24		
450	MARCA TEXTO CORES VARIADAS		Unid.	12		
451	MOLHA DEDO		Unid.	6		
452	PILHA ALKALINE AA2 C/2 UNID		Pacote	100		
453	PILHA ALKALINE AAA2 PALITO C/2 UNID		Pacote	120		
454	BATERIA 9V AA2		Unid.	24		
455	PISTOLA - COLA QUENTE		Unid.	2		
456	PAPEL A4 TAMANHO OFICIO 210X297 mm C/500 FOLHAS		Resma	250		
457	PAPEL A4 - PESO 40		Pacote	24		
458	PAPEL A4 - PESO 60		Pacote	24		
459	BLOCO DE ANOTA�O – ADESIVOS POST-IT		Pacote	150		
460	PASTA DE A-Z TAM OFÍCIO - LOMBO ESTREITO		Unid.	50		



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



461	PASTA DE A-Z TAM OFÍCIO - LOMBO LARGO		Unid.	40		
462	RÉGUA PLÁSTICA 30CM		Unid.	6		
463	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO		Unid.	2		
464	EXTRATOR DE GRAMPOS		Unid.	6		
465	CALCULADORA RMP 1070		Unid.	1		
466	ESTILETE LÂMINA ESTREITA		Unid.	10		
467	ESTILETE LÂMINA LARGA		Unid.	10		
468	PORTA CHACH�		Unid.	20		
469	FITA PARA PORTA CHACH�		Unid.	20		
Total Geral						

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

1.2. Os Produtos objeto da aquisi o deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos  rg es certificadores.

2. JUSTIFICATIVA

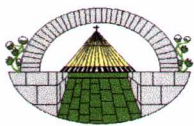
2.1. A justificativa da presente contrata o consubstancia-se na necessidade por parte da Câmara Municipal de Patu de dispor desses serviços para atender a demanda do legislativo, visto que os produtos d o continuidade as a oes dos serviços públicos, para melhor desempenho das atividades legislativas. A presente contrata o tem como objetivo a aquisi o de material de expediente destinado   manuten o e ao pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, tais materiais são essenciais para o desenvolvimento das rotinas diárias dos setores que compõem esta Casa Legislativa, garantindo a continuidade dos serviços prestados   popula o. A Câmara Municipal desempenha fun oes fundamentais no processo legislativo, na fiscaliza o do Poder Executivo e no atendimento às demandas da comunidade. Para a adequada execu o dessas atividades, faz-se necessário o uso contínuo de materiais de expediente, tais como papel, canetas, pastas, grampos, envelopes, entre outros itens indispensáveis ao trabalho administrativo. Além disso, a aquisi o planejada e centralizada permite melhor controle de estoque, padroniza o dos materiais utilizados e maior economicidade na aplica o dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência que regem a Administra o Pública. Assim, justifica-se a contrata o para fornecimento de material de expediente, a fim de atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal, garantindo condi oes adequadas para o desempenho das atividades institucionais e administrativas desta Casa Legislativa.

2.2 – Quanto a contrata o de terceiros para aquisi o dos produtos ora pretendido, cumpre informar que se trata da compra de produtos para o qual a CÂMARA MUNICIPAL DE PATU/RN, não dispõe para execu o direta, sendo usual a execu o de forma indireta mediante contrata o desses produtos.

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

3. DOS PRODUTOS

CONDI OES GERAIS PARA AQUISI O DOS PRODUTOS



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. 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 aquisição dos produtos;

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 – Entregar o produto, 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 aquisição do produto contratado;

3.1.8 – Entregar o produto de boa qualidade e com precisão de resultados;

3.1.9 - Garantir a entrega do produto 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 aquisição dos produtos;

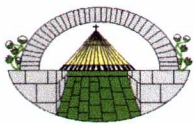
3.1.12 - Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações exigidas no contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Legislativo;

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;

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 ENTREGA DOS PRODUTOS



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



3.1.16 – Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Compra, os mesmos deverão ser entregues de forma imediata, nas condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos locais indicados na Ordem de Compra 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 ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1.18 - Os produtos serão entregues preferencialmente na sede do Poder Legislativo, ou em outro local quando houver necessidade.

REQUISITOS DA ORDEM DE COMPRA

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

- a) Discriminação do produto;
- b) Preço unitário e total, conforme contrato/ARP;
- 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 COMPRA

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

FORMA DE ENVIO DA ORDEM DE COMPRA

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

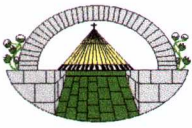
CONDIÇÕES DO PRODUTO

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

REQUISITOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

3.3.1. O produto 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 especificações;
- c) Corresponder ao quantitativo indicado na Ordem de Compra;



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 DA NOTA FISCAL

3.3.2. O produto 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:

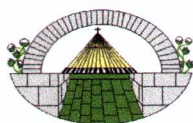
- a)** Conter o mesmo CNPJ do contrato ou da ata de registro de preços e a data da emissão;
- b)** Descrever o produto fornecido, indicando especificações, preços unitários e o preço total;
- c)** Em campo próprio da NF, informar:
 - c.1)** Número e ano de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade do qual decorreu a contratação;
 - c.2)** Número do contrato ou da ata de registro de preços;
 - c.3)** Número da ordem de compra;
 - 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;

3.3.2.1. 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 produto 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);
- 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 PRODUTO

3.4. O recebimento do produto 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.

3.4.3. 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 produto 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

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

LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO

3.4.4.1. Atestado o recebimento do produto, 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

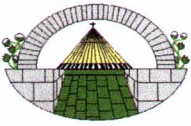
3.4.4.2. Uma vez atestado o recebimento e pendentes irregularidades fiscais, a nota fiscal será liberada para pagamento, independentemente de o Fiscal do Contrato diligenciar para a regularização ou rescisão contratual posteriormente.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.5. Ficam fixadas as seguintes condições de pagamento:

PRAZO PARA PAGAMENTO

3.5.1. O prazo para pagamento será de



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



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

3.5.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da solicita o 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 n  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.

RETEN OES TRIBUTÁRIAS

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

ATUALIZA O 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   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 AVALIA O DAS PROPOSTAS

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

5. REQUISITOS DE HABILITA O

5.1. Por se tratar de contrato de compra e de valor unitário de baixa materialidade, não   necessária a exigência de requisitos de habilita o além dos mínimos obrigatórios.

5.2. Não será necessária a realiza o de vistoria para o produto do objeto.

6. CLASSIFICA O 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 oes:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.010 – Câmara Municipal - 01.031 2001 2001 – Manuten o das atividades da Câmara Municipal - 3000.00 – Despesas Correntes 33.90.30.13 – Material de Consumo – Material de Expediente.

7. OBRIGA OES DA CONTRATADA



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. A Contratada obriga-se a:

7.1. Fornecer os produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do produto;

7.2. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto que se verifique necessidade de ajuste resultante da sua aquisição;

7.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização 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 obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

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.

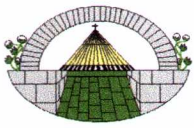
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8. A Contratante obriga-se a:

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

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos fornecidos 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;



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



8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da aquisição dos produtos, 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.

REQUISITOS PARA O FISCAL DO CONTRATO

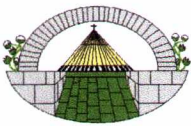
11.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato. Preferencialmente recebendo qualificação específica.

FORMALIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução 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 §§ 1º e 2º do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

11.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive



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



perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material 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 nº 14.133, de 2021.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO FISCAL DO CONTRATO

11.1.4. O Fiscal do Contrato tem os seguintes deveres:

- a) Comunicar formalmente à autoridade superior qualquer fato que impeça ou dificulte o exercício da função;
- b) Realizar a verificação dos produtos entregues, devendo:
 - b.1) Realizar o recebimento definitivo (atesto), caso o produto esteja em conformidade;
 - b.2) Notificar o CONTRATADO formalmente para proceder a correções ou substituições no prazo legal, caso haja inconformidade nos produtos entregues;
 - b.3) Rejeitar os produtos adquiridos, caso o CONTRATADO não atenda à notificação;
- c) Representar à Autoridade Superior pela aplicação de sanções e/ou rescisão contratual, no caso de descumprimento de obrigações 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

11.2. A CONTRATADA deverá informar à Administração o nome e qualificação do representante da empresa, incluindo número de telefone e e-mail, que será responsável por receber ordens de compra, notificações, solicitações de esclarecimento, bem como toda e qualquer comunicação inerente à execução do contrato.

FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE FISCAL E PREPOSTO

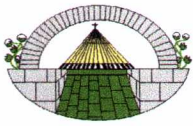
11.2.1. A comunicação entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da empresa será formal (escrita), e se dará preferencialmente por e-mail;

COMUNICAÇÃO PELA ALTERAÇÃO DE DADOS DO PREPOSTO

11.2.2. Uma vez indicado os dados do Preposto, é ônus da CONTRATADA manter atualizado tais dados, bem como formalmente comunicar qualquer alteração.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste produto, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o CONTRATADO poderá, garantida a prévia defesa de no mínimo 3 (três) dias úteis, aplicar à licitante vencedora as



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



sanções a seguir relacionadas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o 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 à Autorização desta compra prevista deste Termo;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o 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 à Autorização de compra na forma prevista deste Termo;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação 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 Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR

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

- 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.

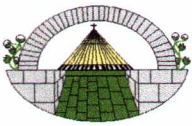
12.4. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do(a) CONTRATANTE.

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



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



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:

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.

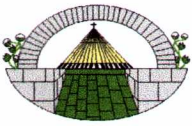
13.3. A rescisão administrativa ou amigável do contrato ou do cancelamento será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

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.



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



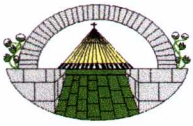
14.3. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o foro da comarca de Almino Afonso/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Patu/RN, 23 de fevereiro de 2026.

Marilia Ferreira Do Nascimento Moura

MARILIA FERREIRA DO NASCIMENTO MOURA

Secretária 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, 23 de fevereiro de 2026



SUETONEO OLIVEIRA MOURA
PRESIDENTE