

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de computadores e demais equipamentos periféricos para utilização nos setores administrativos da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT. De kits	QUANT	UNID	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
01	Locação de 11 (onze) Kits composto por: • 01 Computador novo Contendo processado inte'l5 10º geração, 8GB de ' Memória RAM, SSD de 256 GB, teclado, Mouse, • Monitor de 19" • Estabilizador de 300va. • Impressora Multifuncional Monocromática toner, com USB • Transformador ou estabilizador de 1000va para impressora. • Incluindo serviços de Manutenção e reposição de 1 toner original por mês. • Serviço de manutenção e reposição de peças dos equipamentos locados.	11 Kits Valor Unitário de cada Kit R\$ 452,50 X 11 = R\$ 4.977,50	12	mês	R\$ 4.977,50	R\$ 59.730,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: Cinquenta e nove mil setecentos e trinta reais						R\$ 59.730,00

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

1.3. O item do objeto da presente prestação de serviços são classificados como 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 é de **12 (doze meses)**, contados

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

a partir da assinatura do instrumento contratual.

- 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 itens acima descritos será em 12 etapas, ou seja, por 12 meses, nos prazo e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.
- 1.7.O valor de referência foi elaborado no sistema do banco de preços, conforme disciplina o Art. 23 da lei 14.133.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação pública para a contratação de computadores, impressoras e periféricos para a Câmara Municipal é uma medida estratégica e essencial para garantir eficiência administrativa, economicidade e modernização de processos internos.
- 2.2. A Câmara Municipal desempenha funções legislativas e administrativas que exigem o uso contínuo de equipamentos tecnológicos, como computadores, impressoras e periféricos. Esses dispositivos são indispensáveis para: Elaboração de projetos de lei, pareceres e relatórios ; Gestão de processos legislativos e administrativos ; Atendimento eficiente às demandas dos vereadores e da população ; Digitalização e armazenamento eletrônico de documentos , em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Comunicação e integração entre os departamentos internos .
- 2.3. A aquisição de equipamentos apresenta vantagens econômicas significativas em comparação à aquisição direta, incluindo: Redução de custos com manutenção e reposição : A locação geralmente inclui suporte técnico e substituição imediata de equipamentos defeituosos, eliminando despesas imprevistas. Atualização tecnológica constante : A contratação permite o acesso a equipamentos mais modernos e eficientes, sem a necessidade de altos investimentos periódicos para substituição de máquinas obsoletas. Previsibilidade orçamentária : Com contratos de locação, os custos são fixos e previamente dimensionados, facilitando o planejamento financeiro. Eliminação de depreciação patrimonial : Equipamentos tecnológicos possuem rápido ciclo de obsolescência, e a locação evita a desvalorização dos bens adquiridos.
- 2.4. A Locação promove práticas mais sustentáveis, uma vez que os equipamentos são frequentemente renovados e reciclados pelos fornecedores, substituindo o descarte inadequado de resíduos eletrônicos. Além disso, as impressoras mais modernas permitem maior controle sobre o consumo de papel e toner, alinhando-se a políticas de responsabilidade ambiental.
- 2.5. Com a modernização do setor público, cresce a necessidade de processos eletrônicos, sistemas informatizados e serviços

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

digitais. Equipamentos defasados ou insuficientes comprometem a integração com sistemas como: E-Sic (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão) ; Sistemas de transparência e prestação de contas ; Plataformas de gestão legislativa e administrativa.

- 2.6. A Locação de equipamentos modernos garante a compatibilidade e o desempenho necessários para atender essas demandas. A ausência de equipamentos adequados envolve diretamente a qualidade e a agilidade das atividades desenvolvidas, impactando níveis de desempenho institucional.
- 2.7. A Locação de computadores, impressoras e periféricos é uma solução moderna, eficiente e compatível com as necessidades da Câmara Municipal. Além de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, essa medida promove economia, atualização tecnológica e sustentabilidade, reforçando o compromisso da Administração Pública com a excelência no atendimento às demandas da população.
- 2.8. Essa justificativa fundamenta-se nos princípios da boa gestão pública e na busca por soluções que otimizem recursos, assegurem a transparência e promovam a eficiência institucional.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 São requisitos de contratação:
- 4.2 Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.3 Da exigência da amostra e prova de conceito e da especificação dos serviços:
 - 4.3.1 Prova de conceito:
 - A. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Agente de contratação(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra do sistema, sob pena de não aceitação

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- da proposta.
- B. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectivas amostra em forma de catálogo do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.
- C. O Catálogo de amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue em arquivo PDF via email.
- D. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.1.1.3.
- E. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica, devendo a empresa licitante providenciar a prova de conceito do sistema no endereço: Sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, Rua Jose Caludino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN.
- F. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 2(dois) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) ou prova de conceito apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- G. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) e prova de conceito apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s) e prova de conceito, devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- H. O critério de exame das amostras e prova de conceito se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- I. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras ou prova de conceito reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração.
- J. O licitante que não apresentar amostras ou prova de conceito no prazo previsto no item também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

4.3.2 Da especificação do serviço: a contratada deverá prestar os seguintes serviços:

4.3.3 Instalação e Configuração:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

4.3.3.1 Entrega e instalação completa dos equipamentos no local indicado pela Câmara Municipal, na qual devem ficar na sede da Câmara Municipal durante toda execução do contrato.

4.3.3.2 Configuração inicial, incluindo instalação de drivers, softwares básicos e integração com a rede local.

4.3.4 Manutenção Preventiva:

4.3.4.1 Realização periódica de manutenção preventiva a cada 30 (trinta) dias nos equipamentos, com o objetivo de evitar falhas e preservar a funcionalidade.

4.3.4.2 Limpeza interna e externa dos equipamentos.

4.3.5 Manutenção Corretiva:

4.3.5.1 Atendimento técnico para reparo de falhas ou substituição de equipamentos defeituosos no prazo máximo de 24 horas úteis após a abertura do chamado.

4.3.5.2 Substituição temporária de equipamentos durante reparos mais demorados.

4.3.6 Suporte Técnico:

4.3.6.1 Atendimento remoto e/ou presencial para resolução de problemas técnicos e dúvidas relacionadas ao uso dos equipamentos.

4.3.6.2 Disponibilidade de canal de atendimento (telefone e e-mail) durante horário comercial.

4.3.7 Relatórios Periódicos:

4.3.7.1 Apresentação de relatórios mensais detalhando os chamados atendidos, manutenções realizadas e equipamentos substituídos.

4.3.8 Entrega e Instalação dos Equipamentos:

4.3.8.1 Fornecer os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste termo.

4.3.8.2 Realizar a instalação e configuração nos prazos estipulados, sem causar prejuízo à continuidade dos serviços da Câmara Municipal.

4.3.9 Manutenção e Suporte Técnico:

4.3.9.1 Realizar manutenções preventivas e corretivas, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período contratual.

4.3.9.2 Substituir qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 24 horas úteis a contar da abertura do chamado.

4.3.9.3 Disponibilizar técnicos qualificados para atendimento remoto e presencial, conforme necessidade.

4.3.10 Fornecimento de Insumos:

4.3.10.1 Fornecer toners 1 (um) cartucho por mês para cada impressora, necessários para o funcionamento das impressoras, exceto papel.

4.3.10.2 Garantir que os insumos sejam originais, de qualidade comprovada e compatíveis com os equipamentos.

4.3.11 Relatórios e Documentação:

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

4.3.11.1 Apresentar relatórios mensais detalhados sobre os serviços prestados, incluindo histórico de manutenções, substituições de equipamentos e fornecimento de insumos.

4.3.11.2 Manter registro de todos os chamados técnicos realizados.

4.3.12 Treinamento e Orientação:

4.3.12.1 Oferecer treinamento básico aos servidores da Câmara Municipal sobre o uso correto e seguro dos equipamentos.

4.3.13 Conformidade Legal:

4.3.13.1 Garantir que todos os equipamentos fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes.

4.3.13.2 Disponibilizar notas fiscais e documentos comprobatórios de legalidade e origem dos equipamentos e insumos.

4. DO LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DO FORNECIMENTO:

5.1. Os serviços serão entregues no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, em conformidade com o este Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela Câmara Municipal, o local de entrega será na Sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi-RN, Rua José Caudino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN, e os custos são de inteira responsabilidade da contratada.

5.2. O Serviço poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.4. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o Serviço nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1. A Execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de contratos, ordenador da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, o qual deverá atestar a correta prestação, quando comprovada a fiel e correta fornecimento dos produtos para fins de pagamento.

5.2. A presença da fiscalização da Câmara Municipal demandante não elide e nem diminui a responsabilidade da contratada.

5.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 6.5. O recebimento dos itens deste Termo de Referência fica condicionado a verificação da configuração correta a ser feito pelo Fiscal de Contrato Sra. Marcel Barreto de Luna.

6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E FISCALIZAÇÃO:

- 6.1. O fornecedor vai arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária.
- 6.2. Executar o fornecimento dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às especificações estabelecidas pela Contratante.
- 6.3. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução do fornecimento nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade.
- 6.4. 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);
- 6.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.6. 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;
- 6.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.
- 6.8. Responsabilizar-se pela entrega do Serviço na Sede da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, Rua Jose Claudino 418, Centro, São Paulo do Potengi-RN.

7. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

- 7.1. Designar servidor da Câmara Municipal para proceder ao acompanhamento do fornecimento.
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 7.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.5. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho, respeitando sempre a Ordem Cronológica de Pagamentos.
- 7.6. o fornecimento que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência.

9. DO PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1 O valor global estimado desta dispensa de licitação **é de R\$ 59.730,00 (cinquenta e nove mil setecentos e trinta reais)**, levantado por meio de pesquisa realizada através do sistema "Banco de Preços", ferramenta de tecnologia da informação que tem como objetivo facilitar o trabalho das pessoas envolvidas nas contratações públicas, conforme dispõe o Art. 23 da Lei 14.133/21.
- 9.2 Os Serviços que trata este Edital ocorrerá por conta dos recursos orçamentários do exercício de 2025, cuja classificação institucional funcional programática é a seguinte: 01 - Camara Municipal; 2001 - Manutenção das atividades camara Municipal; 33.90.39.00 - Outros Serv Terceiro Pessoa Juridica; 012 - Locação de Maquinas e equipamento; 000 - Recursos não Vinculados de impostos.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 10.1. Os pagamentos serão realizados à medida que os produtos forem solicitados, conforme as necessidades da Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente que deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:
 - a) Certidão conjunta de regularidade relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, bem como as contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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;

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- 10.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA, de acordo com a ordem cronológica de pagamento.
- 10.3. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 10.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e nº da conta bancária, e banco) do fornecedor para que seja efetivado o pagamento /crédito.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.3.2. 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;
- 11.3.3. 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;
- 11.3.4. 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;
- 11.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

- local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.3.6. 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;
- 11.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 11.4.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.4.2. 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.
- 11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 11.4.4. 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;
- 11.4.5. 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;
- 11.4.6. 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;
- 11.4.7. 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,

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

na forma da lei;

- 11.4.8. 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.
- 11.4.9. 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.
- 11.4.10. 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.
- 11.4.11. 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.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 11.5.1. 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.

11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação - Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 11.6.2. Declaração de que a empresa licitante possui capacidade técnica e operacional para realização do serviço objeto deste termo de referência

12. DO REAJUSTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

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

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

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

14.1. 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei



**SÃO PAULO
DO POTENGI**
CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

CNPJ: 08.490.302/0001-05 - Rua José Claudino, 418 – Assunção – São Paulo do Potengi/RN
CEP: 59.460-000 - Tel.: (84) 3251-2273 – E-mail: camaraspp@outlook.com – Site: www.camaraspp.rn.gov

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.

16. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

São Paulo do Potengi - RN, em 02 de abril de 2025.

Josenildo Felix da Silva
Secretaria Legislativa - Setor demandante

Após verificar o conteúdo, APROVO o
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
elaborado pela equipe de
planejamento, opinando pela
continuidade do feito:

Fábio Alves de Luna,
Presidente da Câmara