

ANEXO I

Termo de Referência



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Equipamentos e Mobiliário Permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Amontada, conforme detalha a tabela abaixo:

LOTE 01: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
1	Impressora Multifuncional Tanque de Tinta , com Alimentador Automático de Folhas - ADF, compacta, baixo custo de impressão com alto rendimento, sistema 100% sem cartucho, duplex automático, wi-fi integrado, impressão wireless, conexão USB, bivolt.	Und	5	R\$ 2.236,38	R\$ 11.181,90
2	Computador Completo , com Processador Intel Core i3 (12100), 12ª geração, Memória RAM 8 GB, HD 500 GB, SSD 256GB, Windows 11 ou superior, Mouse e Teclado, com Monitor LED de 21,5'.	Und	2	R\$ 3.286,33	R\$ 6.572,66
3	Nobreak 1200VA , bivolt, filtro de linha interno, botão liga/desliga temporizado.	Und	2	R\$ 734,45	R\$ 1.468,90
TOTAL					R\$ 19.223,46

LOTE 02: EQUIPAMENTO DE ÁUDIO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
1	Microfone de Mão sem Fio Duplo , tipo dinâmico, alta sensibilidade, com saída XLR, padrões polares Cardiode, cor preto, com as seguintes especificações mínimas: Frequência máxima: 698MHz, Frequência mínima: 560MHz, Relação sinal/ruído: 110 dBA, Distorsão harmônica total (THD): <0,5%, Potência de transmissão: Até 30 mW, Sensibilidade do receptor: Alta, com excelente recepção, Latência: Ultrabaixa, ideal para uso profissional, Display no microfone com Informações de Frequência Utilizada, Nível de AF e RF e Nível de Pilhas, Pilha de lítio recarregável 01 Receptor incluso com 02 antenas, 01 microfone de mão sem fio Chave ON/OFF.	Und	2	R\$ 1.673,00	R\$ 3.346,00
TOTAL					R\$ 3.346,00

LOTE 03: MOBILIÁRIO EM GERAL					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
1	Armário em Aço Fechado , com 02 portas com chaves, 04 prateleiras, cor cinza, com pintura epóxi, medidas aproximadas (A x L x P): 198cm x 90cm x 40cm.	Und	4	R\$ 696,71	R\$ 2.786,84
2	Ventilador de Parede , tipo tufão, bivolt, Preto, 50cm.	Und	2	R\$ 283,13	R\$ 566,26
3	Gelágua de Coluna , Cor Inox e Preta, Tipo de Água: Natural e Gelada, Material Principal em Aço Inox, Refrigeração por compressor, Bandeja de Água Removível, Função Mix, Termostato Frontal com Controle Gradual de Temperatura, Sistema Easy Open Removível, Reservatório de Água Gelada 1,8 litros, Suporta Galões de até 20 litros, Voltagem 220V.	Und	2	R\$ 834,33	R\$ 1.668,66
4	Estante em aço reforçada com 7 Prateleiras Reguláveis, cor cinza, prateleiras com 3 dobras nas laterais e reforço central, pintura eletrostática a pó automatizada com	Und	20	R\$ 301,91	R\$ 6.038,20

	fosfatização, Espessura: Prateleira de chapa 26 e coluna de chapa 20. Medidas aproximadas (A x L x P): 1,83m x 92cm x 30cm.				
5	Arquivo de aço 4 gavetas , com fechamento simultâneo das gavetas, Porta etiquetas, cor cinza. Medidas aproximadas (A x L x P): 1,36m x 47cm x 67cm.	Und	1	R\$ 1.079,51	R\$ 1.079,51
6	Cadeira de Plástico, sem braço , cor branca, em polipropileno. Medidas aproximadas (A x L x C): 87cm x 44cm x 49cm. Assento (L x P): 39cm x 39cm.	Und	30	R\$ 51,67	R\$ 1.550,10
TOTAL					R\$ 13.689,57

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comuns** conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

1.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 36.259,03 (trinta e seis mil, duzentos e cinquenta e nove reais e três centavos)**, conforme Pesquisa de Preços anexadas a este processo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de equipamentos e mobiliário permanente, visando atender às necessidades operacionais e institucionais da Câmara Municipal de Amontada. A aquisição se justifica pela necessidade de novos equipamentos para diversos setores da Casa Legislativa, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e parlamentares, bem como maior eficiência no trabalho legislativo. Os itens a serem adquiridos contribuirão para o bom funcionamento das atividades administrativas e legislativas, garantindo maior funcionalidade aos ambientes da Câmara.

2.2. O quantitativo estabelecido no Termo de Referência foi determinado com base na necessidade do objeto, conforme solicitado no Documento de Formalização de Demanda.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.3.1. **ID PCA no PNCP:** 06582555000175-0-000001/2025

2.3.2. **Data de publicação no PNCP:** 08/05/2024

2.3.3. **Última atualização:** 10/07/2025

2.3.4. **Id do item no PCA:** 19 – Mobiliários em Geral

3. DA MODALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. Dispensa Eletrônica, do Tipo Menor Preço Global por Lote.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos e mobiliário permanente com o objetivo de suprir as demandas estruturais da Câmara Municipal de Amontada, garantindo condições adequadas para o pleno desempenho das atividades administrativas e legislativas. A iniciativa visa melhorar o ambiente de trabalho, promovendo mais conforto, funcionalidade e organização nos espaços institucionais, bem como assegurar a preservação do patrimônio público por meio da padronização e atualização dos bens permanentes.

4.2. A aquisição abrangerá bens duráveis que contribuirão para a otimização dos setores do Poder Legislativo. A escolha dos itens foi baseada nas necessidades identificadas pela administração da Casa Legislativa, observando critérios de qualidade, durabilidade e compatibilidade com os ambientes existentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de Referência, nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os itens ofertados atendam todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

5.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.2.1. Pretende-se licitar o objeto descrito no Termo de Referência ao **Menor Preço Global por Lote**;

5.2.2. Fornecimento do objeto de forma eficaz, integral.

5.2.3. No preço ofertado, além de estar compatível com o de mercado, deverão estar inclusos todos os custos necessários, tais como: acessórios, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5.4. Emissão de nota fiscal/fatura, conforme a demanda e com detalhamento do período correspondente, bem como discriminação de preço unitário e total;

5.5. A Contratada necessita manter-se, durante toda a vigência do futuro contrato, em plena regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos fiscalizadores competentes, garantindo a emissão de todas as certidões negativas necessárias para a comprovação de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a legislação vigente.

5.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto será após a emissão da Ordem de Fornecimento;

6.1.3. O prazo de entrega para o mobiliário e os equipamentos deverá ser no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar do encaminhamento da Ordem de Fornecimento à CONTRATADA;

6.1.4. O mobiliário constante no LOTE 03 deverá ser entregue, montado e instalado no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da realização da entrega dos itens à CONTRATANTE.

6.1.5. A entrega dos mobiliários e equipamentos deverá ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da Câmara, a saber de 08h às 14h, no endereço Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro / CEP: 62.540-000 - Amontada - CE.

6.1.6. Os mobiliários e equipamentos deverão estar em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, ser entregues limpos, em perfeito estado de conservação e usabilidade, assim como livres de resíduos, danos ou imperfeições.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



7.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);

7.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

7.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global por Lote**.

9.2. O envio de lances na dispensa será realizado exclusivamente de forma eletrônica e permanecerá aberto pelo período de 6 (seis) horas consecutivas.

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).





9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.14. Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação, apresentando os documentos abaixo dentro do prazo de duas horas:

9.14.1. Habilitação Jurídica:

9.14.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou dos sócios;

9.14.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todos os aditivos ou sua respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.14.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.2.2. Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

9.14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

9.14.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

9.14.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.14.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade, registrado no órgão competente.

9.14.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.14.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.14.3.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

9.14.4. Qualificação Técnica:

9.13.1.1. Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.13.1.2. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente da licitante.

9.13.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços, desde que solicitado no certame pelo Agente de Contratação.

9.13.2. Exige-se ainda:

9.13.2.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

9.13.2.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

9.13.2.3. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;

9.13.2.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 9.13.2.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 9.13.2.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- 9.13.2.4.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.13.2.4.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.13.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.13.2.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.13.2.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 9.13.2.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.13.2.9. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.13.2.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada a documentação exigida no item 9.14.1
- 9.13.2.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 9.13.2.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos no Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 9.13.2.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.13.2.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.13.2.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 9.13.2.16. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 9.13.2.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.6. Fiscalizar e acompanhar, a entrega e instalação do item pela Contratada;



10.7. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidos no edital de licitação, durante o período de fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XVI, do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.8. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários atinentes ao objeto do Contrato e sua entrega, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;

10.9. Preparar, instruir e efetuar o pagamento das faturas apresentadas pela Contratada com as devidas retenções legais, observadas as condições de pagamento previstas neste instrumento;

10.10. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

10.11. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

10.12. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.13. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

10.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

10.16. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

10.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

10.18. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

10.19. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

10.20. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

10.21. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

10.22. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes;

10.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de fato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.3.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

11.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

11.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

11.6. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;


11.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;



- 11.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 11.10. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 11.11. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 11.12. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 11.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 11.14. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.15. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 11.16. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 11.17. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 11.18. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 11.19. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 11.20. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 11.21. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 11.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 11.24. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.25. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 11.26. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.27. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 11.28. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de 2025.
- 12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Órgão:	17 - Câmara Municipal de Amontada
Unidade Orçamentária:	01.01 - Câmara Municipal de Amontada
Natureza da Despesa:	4.4.90.52.00
Descrição:	Equipamentos e Material Permanente
Fonte:	1500000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
Projeto/Atividade:	2.078 - Gerenciamento das Atividades Legislativas
Classificação Econômica:	4.4.90.52.00
Valor Reservado:	R\$ 36.259,03 (trinta e seis mil, duzentos e cinquenta e nove reais e três centavos)

13. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1. O prazo de vigência contratual será até **31/12/2025**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, não sendo permitido sua prorrogação.

Amontada - CE., 10 de julho de 2025.


Maria Leiliane Teixeira de Lima
Diretora de Planejamento

MARCOS CAIO MAGALHAES
RODRIGUES:05787115325

Assinado de forma digital por MARCOS
CAIO MAGALHAES
RODRIGUES:05787115325
Dados: 2025.07.10 09:03:01 -03'00'

Marcos Caio Magalhães Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal de Amontada

