



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL
PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN
CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294
CNPJ 09.428.749/0001-09

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA APOIO JUNTO AO CONTROLE INTERNO DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA DESTINADO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Prestação de serviços de técnicos especializados de consultoria para apoio junto ao Controle Interno de forma presencial e remota destinado atender as necessidades da Câmara Municipal de Tibau do Sul/RN.	SERV	12	R\$5.500,00	R\$66.000,00

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

1.3 Os serviços acima elencados são classificados como técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme estabelece o inciso III do art. 74 da III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo sua vigência ser prorrogada sucessivamente nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1 Considerando a necessidade de melhoria da gestão administrativa da Câmara Municipal de Tibau do Sul/RN, JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.

3.2.A presente justificativa técnica tem por finalidade fundamentar a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria, com atuação presencial e remota, destinados ao apoio às atividades da Controladoria/Controle Interno da Câmara Municipal de Tibau do Sul/RN, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3. A Controladoria Interna exerce papel estratégico no âmbito da Administração Pública, sendo responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

patrimonial, bem como pela avaliação da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos. Tais atribuições exigem elevado grau de conhecimento técnico, constante atualização normativa e domínio das boas práticas de governança, gestão de riscos e conformidade.

3.4. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para assegurar suporte técnico qualificado às atividades do Controle Interno, especialmente diante da crescente complexidade da legislação aplicada à gestão pública, com destaque para a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), normas de direito financeiro, contabilidade aplicada ao setor público, atos dos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle externo.

3.5. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PERMITIRÁ:

3.5.1. Considerando a prestação dos serviços no apoio técnico na orientação e análise dos procedimentos administrativos e licitatórios;

3.5.2. Considerando a prestação dos serviços Auxílio na adequação dos processos internos às exigências legais e normativas vigentes;

3.5.3. Considerando a prestação dos serviços Fortalecimento dos mecanismos de prevenção de falhas, impropriedades e riscos administrativos;

3.5.4. Considerando a prestação dos serviços Suporte na elaboração de relatórios, pareceres técnicos e recomendações ao gestor;

3.5.5. Considerando a prestação dos serviços Capacitação continuada e transferência de conhecimento à equipe interna.

3.5.6. Considerando a prestação dos serviços Importa destacar que, conforme dispõe o art. 6º, inciso XXIII, e o art. 72, ambos da Lei nº 14.133/2021, a contratação de serviços técnicos especializados é admitida quando demonstrada a necessidade de conhecimento específico e a relevância do objeto para o alcance do interesse público, requisitos plenamente atendidos no presente caso.

3.5.7. Ademais, a contratação pretendida está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, segregação de funções, transparência e controle, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, contribuindo diretamente para o aprimoramento da governança institucional da Câmara Municipal de Tibau do Sul/RN.

3.5.8. Diante do exposto, resta plenamente justificada a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria em apoio ao Controle Interno, como medida necessária e adequada para garantir a regularidade dos atos administrativos, o fortalecimento do sistema de controle interno e a correta aplicação dos recursos públicos, atendendo, assim, ao interesse público e às exigências legais vigentes, em face ao atendimento das necessidades essenciais de prestação de serviço de consultoria e assessoria técnica sobre matérias, em cumprimento ao Caput do Art. 37 da CF/88, que retrata, além de outros assuntos, Assim, nada mais correto do que a contratação de profissional especializado, no suporte a controladoria do poder Legislativo Municipal, haja vista a necessidade no cumprimento das atribuições institucionais do Poder Legislativo. Assim consta que o interessado **EMPRESA: J A GESTÃO ADMINISTRATIVA E CONTÁBIL – LTDA – CNPJ N° 52.835.447/0001-84- COM SEDE RUA CRINAUREA MARTINS**



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

GONÇALVES, 66, CENTRO FERNANDO PEDROZA/RN, CEP: 59.517- 000 - FONE: 84-9 99424-1087-E-MAIL: JAGESTAOADMECONTABIL@GMAIL.COM, possui todos os requisitos técnicos e econômicos viáveis, para as resoluções da demanda apresentada pelo setor requisitante

3.3 Diante do exposto, a contratação, que atende aos requisitos de qualificação técnica e experiência comprovada na área, é a medida mais eficiente e adequada para atender às necessidades administrativas da Câmara.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1 São requisitos de contratação:

I - Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Tibau do Sul/RN, bem como de forma presencial e remota, de segunda a sexta feira, de modo que consiga atender todas as demandas do poder Legislativo Municipal de Tibau do Sul/RN.

II - Detalhamento de Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, afim de atender necessidades do Poder Legislativo do Município de Tibau do Sul/RN.

Da Subcontratação

4.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

4.2 **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

5.2 Os serviços deverão ser executados nos locais descritos nos requisitos da contratação deste Termo de Referência.

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

5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 01(um) dia, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01(um) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

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

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7 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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN
CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294
CNPJ 09.428.749/0001-09

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.7.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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*).

7.1.1 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).

7.1.2 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*).



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

7.1.2.1 O fiscal do contrato anotarà 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).

7.1.2.2 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).

7.1.3. 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).

7.1.4. 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).

7.1.5. 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*).

7.1.5.1 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).

7.1.6. 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).

7.1.7. 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).

7.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa quanto as certidões fiscais.

7.1.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados.

8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do câmara Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.1 Constitui-se a natureza dos serviços acima elencados como sendo técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual no suporte à controladoria geral da Câmara;

9.2 Atesta-se que o objeto de contratação se caracteriza enquanto inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

9.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

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

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

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

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

9.4.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.5.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ **66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**, conforme proposta de preço ofertada.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1, São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos ou outros;

11.1.2. 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;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no TERMO, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13 DO REAJUSTE

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

13.7 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



CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

PALÁCIO FEBRÔNIO SOARES DE LIRA

Vila Dona Isabel, 26 – Centro – Tibau do Sul – RN

CEP 59178-000 / FONE: (84) 3246-4294

CNPJ 09.428.749/0001-09

IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.9 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

13.11 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.12 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.

13.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.6 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.6 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de 2026.

15.7 A dotação será informada pelo diretor de Finanças.

Tibau do Sul/RN, 02 de fevereiro de 2026.

JUSTINO GOMES JUNIOR
DIRETOR GERAL