

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Esse Termo visa a Prestação de serviços de locação de equipamento de impressão para atender a Câmara Municipal de Pedra Grande-RN.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação se faz necessária para atender a demanda diária dos servidores ao desenvolver atividades cotidianas junto ao expediente da Câmara municipal, atendendo tanto aos servidores quanto aos membros do poder legislativo municipal.

3. DO TERMO:

3.1. Este termo de referência foi elaborado pelo Secretário Geral da Câmara.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1.	locação de fotocopidora Multifuncional laser monocromática, especificações técnicas: Velocidade máxima impressão em preto: 30 ppm em A4, ciclo de trabalho: 30.000 impressões/mês, produção média do cartucho 6.000 cópias, duplex, conexões (interfaces): IE1284 Paralelo, USB 2.0 de Alta Velocidade, Ethernet 10/100 Base-TX, tamanho de impressão (mínimo e máximo): A4, Carta, B5 (ISO), A5. Com o estabilizador	3	11 MESES		
2.	Locação de impressora colorida multifuncional Eco Tank	2	11 MESES		

4.1 O produto deverá ser entregue na sede da Câmara municipal em horário comum de expediente do órgão após o recebimento da ordem de compra em até 02 dias após o



pedido;

5. DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) O processo de aquisição terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogado conforme disponibilidade de saldo dos itens e disponibilidade orçamentária.

6. CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (TRINTA) DIAS contados da data de apresentação dos documentos discriminados abaixo:

a) Apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo descrição do objeto da licitação, mencionando ainda o número do contrato;

b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS ESTADUAIS e à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte; ou Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

f) Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a). Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Edital de licitação.

b) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações do Município de Santo Antônio/RN na execução do contrato.

c). Atender as convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e aditivos.



d). Ter plenas condições de realizar o objeto contratado de acordo com o estabelecido neste Instrumento, expedido pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições previstas do Edital de Licitação, dentro dos padrões de qualidade aceitos, pelo valor proposto ou o lance que a tenha consagrado vencedora do certame.

e) Apresentar o preço do objeto contratual abrangendo todas as despesas, dentre as quais destacam-se: impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente instrumento, enfim, quaisquer despesas necessárias ao fiel e completo atendimento das respectivas cláusulas contratuais, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

f) Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo: endereço, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

g) A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso as informações pertinentes à execução do objeto, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

h). Responsabilizar-se, civil e administrativamente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, incluindo todas as despesas diretas ou indiretas para o desempenho do objeto deste contrato.

i) Outras obrigações ainda que não contempladas nesta cláusula devido a sua especificidade ou caráter eminentemente técnico, não eximirá a CONTRATADA de velar por sua estrita observância, em vistas ao cumprimento pleno do objeto contratual.

j). Responsabilizar-se pela observância quanto a legislação municipal praticada no local onde será realizado os serviços, ressaltando, inclusive, sua obrigação quanto ao cálculo e a forma de recolhimento dos encargos previstos em lei, aplicados ao município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a). Solicitar o objeto contratual mediante expedição e entrega da autorização de ordem de execução de serviço.

b). Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos em contrato.

c). Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, a entrega do objeto.

d). Atentar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.



e). Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto deste instrumento que venham a ser formalmente solicitado pela CONTRATADA.

f). Instituir como GESTOR do contrato Servidor com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução deste instrumento.

g). A CONTRATANTE designará Servidor para executar a fiscalização do Contrato, o qual será responsável pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente, com validade mínima de 60 dias, devidamente assinada (digital ou manual);

9.2 O Preço proposto deverá incluir todos os insumos e impostos decorrentes do serviço;

9.3 A elaboração da proposta deverá seguir as especificações constantes no Termo de referência divulgado na página oficial do Município.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de habilitação deverão ser enviados juntos com a proposta, e devem seguir conforme descrito no artigo 62, Lei 14133/2021, conforme detalhado abaixo:

10.1.1 Habilitação jurídica

- Contrato social;
- Cartão do CNPJ.

10.1.2 Habilitação técnica;

- Comprovação de capacidade técnica.

10.1.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista;

- Certidão negativa de débitos municipais;
- Certidão negativa de débitos federais;
- Certidão negativa de débitos Estadual;
- Certidão negativa de débitos perante o FGTS;
- Certidão negativa de débitos Trabalhistas.

10.1.4 Habilitação econômico-financeira.

- Certidão negativa de falência e concordata;
- Balanço patrimonial do último exercício financeiro.

Pedra Grande-RN, 03 de fevereiro de 2025.

Andreia Morais de Souza Bezerra
Diretora Geral

RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE

Rua: Prefeito Artur Morais 179 – Centro – Pedra Grande / RN

CNPJ: 08.492.712-0001/87 CEP: 59.588-000

E-mail: contato@camarapedragrande.rn.gov.br



