



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para confecção de carimbos e aquisição de borrachas para carimbos e refil de tintas para carimbos, destinados a suprir as necessidades da secretaria de Administração e demais Secretarias da Prefeitura de Lagoa de Velhos/RN, conforme itens relacionados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	BORRACHA PARA CARIMBO – MEDIDAS APROXIMADAS 2,7CM X 1,0CM	UND	10
2	BORRACHA PARA CARIMBO – MEDIDAS APROXIMADAS 3,8CM X 1,4CM	UND	10
3	BORRACHA PARA CARIMBO – MEDIDAS APROXIMADAS 4,0CM X 4,0CM	UND	10
4	BORRACHA PARA CARIMBO – MEDIDAS APROXIMADAS 4,7CM X 1,8CM	UND	10
5	BORRACHA PARA CARIMBO – MEDIDAS APROXIMADAS 5,9CM X 2,3CM	UND	10
6	BORRACHA PARA CARIMBO – MEDIDAS APROXIMADAS 6,4CM X 4,0CM	UND	10
7	BORRACHA PARA CARIMBO DATADOR - MEDIDAS APROXIMADAS 4,0CM X 4,0CM	UND	15
8	BORRACHA PARA CARIMBO DATADOR - MEDIDAS APROXIMADAS 4,5CM X 4,5CM	UND	20
9	CARIMBO AUTOMÁTICO 28X10 MM, TIPO AUTO ENTINTADO RETRÁTIL	UND	10
10	CARIMBO AUTOMÁTICO 38X14 MM, TIPO AUTO ENTINTADO RETRÁTIL	UND	20
11	CARIMBO AUTOMÁTICO 47X18 MM, TIPO AUTO ENTINTADO RETRÁTIL	UND	5
12	CARIMBO AUTOMÁTICO ALTURA 70MM COM ÁREA DE IMPRESSÃO DE 38X14MM, CARIMBO AUTOMÁTICO, RETANGULAR, BASE DE BORRACHA, COR PRETO, MODELO: AUTO ENTINTADO, BASE: 3,80 X 1,40 CM, LARGURA: 6,50 CM	UND	5
13	CARIMBO AUTOMÁTICO ALTURA 75 MM COM ÁREA DE IMPRESSÃO DE 45X15MM, CARIMBO, ASSINATURA AUTOMÁTICO, RETANGULAR, MATERIAL: PLÁSTICO, BASE DE BORRACHA. MODELO: AUTO ENTINTADO, COR: PRETO, ALTURA: 7,50CM, LARGURA: 6,50CM, BASE: 4,5 X1,5 CM	UND	10
14	CARIMBO AUTOMÁTICO ALTURA: 70MM COM ÁREA DE IMPRESSÃO DE 60X40 MM, CARIMBO AUTOMÁTICO, RETANGULAR, BASE DE BORRACHA, COR: PRETO, MODELO: AUTO ENTINTADO, BASE: 6,00 X 4,00CM, LARGURA: 6,50 CM	UND	5
15	CARIMBO AUTOMÁTICO ALTURA: 70MM, COM ÁREA DE IMPRESSÃO DE 58X22MM, CARIMBO AUTOMÁTICO,	UND	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

	RETANGULAR, BASE DE BORRACHA, COR PRETO, MODELO: AUTO ENTINTADO, BASE: 5,8X 2,20 CM, LARGURA: 6,50 CM		
16	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 6,4CM X 4,0CM MÁXIMO DE LINHAS: 12 LINHAS. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	10
17	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 6,4CM X 4,0CM MÁXIMO DE LINHAS: 12 LINHAS. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	5
18	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO DATADOR, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 4,0CM X 4,0CM. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	10
19	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO DATADOR, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 4,5CM X 4,5CM. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	10
20	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO DE BOLSO, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 3,8CM X 1,4CM MÁXIMO DE LINHAS: 3 LINHAS. DIVERSAS CORES. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE	UND	20
21	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTO ENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: 4,7 CM X 1,8 CM MÁXIMO DE 4 LINHAS DIVERSAS CORES OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE	UND	15
22	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 5,9CM X 2,3CM MÁXIMO DE LINHAS: 9 LINHAS. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	10
23	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 3,8CM X 1,4CM MÁXIMO DE LINHAS: 3 LINHAS. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	20
24	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 3,8CM X 1,4CM MÁXIMO DE LINHAS: 3 LINHAS. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	20
25	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, CARÇAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 4,0CM X 4,0CM, MÁXIMO DE LINHAS: 12 LINHAS. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	10



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Quelmadãs, 700 – Centro – Cep: 59430-000

26	CARIMBO AUTOMÁTICO AUTOENTINTADO, CARCAÇA, COM REFIL DE TINTA PRETA NA DIMENSÃO APROXIMADA: DE 4,5CM X 4,5CM. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE	UND	15
27	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO, 3CM DIÂMETRO, AUTO ENTINTADO RETRÁTIL	UND	10
28	CARIMBO DE MADEIRA, CONFECCIONADO EM FOTO POLÍMERO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM BASE EM MADEIRA ENVERNIZADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 5,3CM X 1,3CM. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	15
29	CARIMBO DE MADEIRA, CONFECCIONADO EM FOTO POLÍMERO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM BASE EM MADEIRA ENVERNIZADA MEDINDO APROXIMADAMENTE 8CM X 1,8CM. OBS: OS DIZERES SERÃO FORNECIDOS POSTERIORMENTE.	UND	15
30	CARIMBO RETANGULAR PERSONALIZADO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO. MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPOLÍMERO. COR PRETO. CONFORME IMAGEM ACIMA. MEDIDA 58MM X 22MM. COM A SEGUINTE ESCRITA: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN EM BRANCO	UND	2
31	CARIMBO RETANGULAR PERSONALIZADO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO. MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPOLÍMERO. COR PRETO. CONFORME IMAGEM ACIMA. MEDIDA 58MM X 22MM. COM A SEGUINTE ESCRITA: PREFEITURA DE LAGOA DE VELHOS/RN RECEBEMOS: ___/___/___ HORAS: _____ VISTO: _____	UND	2
32	CARIMBO RETANGULAR PERSONALIZADO, AUTO ENTINTADO E AUTOMÁTICO. MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL BASE: FOTOPOLÍMERO. COR PRETO. CONFORME IMAGEM ACIMA. MEDIDA 58MM X 39MM. COM A SEGUINTE ESCRITA: PREFEITURA DE LAGOA DE VELHOS/RN APROVADO (A) REJEITADO (A) RETIRADO (A) ARQUIVADO (A) DEVOLVIDO (A) ENCAMINHADO (A) LAGOA DE VELHOS/RN, ___/___/___	UND	2
33	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 2,7 X 1,0CM	UND	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

34	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 3,8 X 1,4CM	UND	200
35	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 4,0 X 4,0CM	UND	10
36	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 4,5 X 4,5CM	UND	10
37	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 4,7 X 1,8CM	UND	10
38	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 5,9 X 2,3CM	UND	10
39	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO MEDIDA DO TEXTO 6,4 X 4,0CM	UND	10

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A importância de carimbos no meio profissional é clara, principalmente para aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem algum dado específico e que deve ser inserido junto à assinatura. O carimbo é, na verdade, uma maneira mais rápida de colocar as informações em um papel. Sendo assim é de tamanha necessidade a aquisição dos carimbos.

3. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. Os produtos deverão ser fornecidos em até 05 (CINCO) dias corridos após o recebimento da solicitação ou ordem formal emitida pelo setor responsável ou pela Secretaria solicitante.

3.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão solicitadas conforme a solicitação ou a ordem formal a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor responsável ou pela Secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo OBRIGAÇÃO do licitante efetuar a entrega dos produtos solicitados RIGOROSAMENTE no prazo e quantidades requeridas.

3.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de Lagoa de Velhos/RN, na sede do órgão solicitante.

3.4. Os produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

3.5. Não serão aceitos produtos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou acondicionamento e/ou usados e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes, conforme o caso.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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, na forma da lei;
- h) 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) 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.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, objeto em características compatíveis ao desta Dispensa;
- b) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo apresentar mediante solicitação do agente de contratação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

6. DO PREÇO ESTIMADO

6.1 O valor total máximo estimado é baseado em pesquisa de mercado, a partir de levantamento do setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

7. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

7.1 O estabelecimento da ordem cronológica e procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-ão com o protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

7.2 A Secretaria solicitante deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada, e encaminhá-la ao Setor Financeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que este proceda como registro contábil da fase da despesa "em liquidação" no sistema orçamentário, financeiro e contábil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

7.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Setor Financeiro identificará o gestor do contrato e encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato terá como responsáveis:

8.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Astênia Fernandes Souza

8.1.2. FISCAL DO CONTRATO: No momento não dispomos de Fiscal de contrato.

Parágrafo único: O gestor responsável pelo atesto da despesa, acompanhará a prestação dos serviços, bem como conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores.

9. DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA

9.1 Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

9.2 O pagamento das despesas orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN ficará a cargo do Setor Financeiro, e será efetuado após a ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados os prazos previstos nesta Resolução e a ordem cronológica classificada por fonte diferenciada de recursos.

§ 1º O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo prestador de serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- b) Realizar os serviços, atendendo as normas deste Termo de Referência.
- c) 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).
- d) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- f) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- g) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 CABERÁ À Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN

- a) Fornecer todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – Cep: 59430-000

- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja, reparado ou corrigido.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- e) A Prefeitura Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS SANÇÕES

12.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

14. LEGISLAÇÃO APLICADA:

12.1 Aplica-se a Lei 14.133/2021.

Lagoa de Velhos/RN, 16 de setembro de 2024.

Sônia Maria de Souza Ribeiro
Secretária Municipal de Administração