

AVISO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2024

(Processo Administrativo nº. 1103001/2024)

Torna-se público que A **CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, inscrita no CNPJ nº 08.545.949/0001-89, com sede na Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 – Apodi/RN, por meio do seu **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, e demais legislação aplicável.

Endereço Eletrônico para Envio da Documentação e Proposta: licitacoes@apodi.rn.leg.br

Prazo para Envio das Propostas e da Documentação de Habilitação: do dia 14 de março de 2024 até as 10:00h do dia 18 de março de 2024, no formato digital por meio eletrônico.

1. OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA, CÂMERAS, CENTRAL DE ALARME, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. As empresas interessadas deverão encaminhar a documentação de habilitação e a proposta de preços no período de 14 de março de 2024 a 18 de março de 2024, para a Câmara Municipal de Apodi/RN, através do e-mail licitacoes@apodi.rn.leg.br.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função nalicitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº. 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade com o Termo de Referência.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

- 3.2.** No caso de o preço da proposta de menor preço estar acima do estimado pela Administração no Termo de Referência, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 3.3.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 3.3.1.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 3.3.2.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado em ata.
- 3.4.** Estando o preço compatível, será analisada a documentação de habilitação, podendo ser solicitado, se necessário, o envio de documentos complementares.
- 3.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 3.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 3.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 3.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação no Termo de Referência;
- 3.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 3.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;
- 3.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.
- 3.8.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 3.9.** Se a proposta de menor preço for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 3.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Licitação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

4.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou,

devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º. 5.764/1971.

4.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.1.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido 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 **DÉBITO DO ESTADO** equanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

4.1.1.3. Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.1.1.4. Outros Requisitos de Habilitação:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.2. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital caso seja encaminhada por e-mail ou no formato físico, se for protocolado presencialmente, em ambos os casos, no prazo previsto no presente aviso.

4.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.4. 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 Dispensa de Licitação.

4.4.1. 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.

4.4.2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

5. CONTRATAÇÃO

5.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

5.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

5.4. O prazo previsto para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, prorrogável, de acordo com o disposto na Lei nº. 14.133/2021.

5.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

6.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) republicar o procedimento;
- b) fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
- c) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.3. No caso da letra “c” do Item 6.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.4. As providências dos subitens 6.1 e 6.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Local.

6.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.9. Da análise da documentação e proposta de preços, será lavrada a Ata de Reunião e será publicado o resultado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

6.10. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Resumo Aviso De Contratação Direta

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo Proposta De Preços

ANEXO IV – Minuta Do Contrato Nº XXX/2024

ANEXO V – Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF de 05 de outubro de 1988.

Apodi/RN, 13 de março de 2024.

LUIS ROBERTO MARINHO SOARES

Agente de Contratação

ANEXO I – RESUMO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11030001/2024

Órgão: Câmara Municipal de Apodi/RN.

Modalidade: Dispensa de Licitação - Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II.

Edital da Dispensa disponível no Site Oficial da Câmara Municipal de Apodi:
<https://www.apodi.rn.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>

Data de Início de Recebimento das Propostas: 14 de março de 2024

Data fim para recebimento das Propostas: 18 de março de 2024 as 10:00 Horas

Recebimento das propostas no e-mail: licitacoes@apodi.rn.leg.br

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA, CÂMERAS, CENTRAL DE ALARME, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

As Propostas de Preços deverão ser enviadas para o e-mail do Setor de Licitação, licitacoes@apodi.rn.leg.br até as 10:00 horas do dia 18 de março de 2024, para seleção da melhor proposta para contratação do objeto e posterior análise dos documentos de Habilitação listado abaixo, no caso da proposta vencedora.

Contrato social

Prova inscrição CNPJ

Certidão conjunta federal

Certidão de regularidade do FGTS

Certidão negativa de débitos estadual

Certidão negativa de débitos de tributos municipais

Certidão negativa de débitos trabalhistas

Declaração de cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF de 05 de outubro de 1988 (Anexo V)

APODI – RN, 13 de março de 2024.

ANEXO II – Termo de Referência;

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA, CÂMERAS, CENTRAL DE ALARME, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

2. TIPO DO OBJETO

2.1 Serviço Continuado

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO (MODALIDADE)

3.1 Dispensa de Licitação (Lei 14.133/2021)

4. DESCRITIVOS

4.1 Os valores constantes na tabela a seguir são os valores máximos aceitáveis:

Item	Descrição	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Nos seguintes itens: 09 câmera analógica, 03 câmera IP, 01 DVR, Troca de cabos, Troca de conectores, Correção de erro no sistema de câmeras (DVR), Configuração de DVR, Configuração de acesso remoto para sistema de câmeras.	SERVIÇO	10	R\$ 465,00	R\$ 4.650,00
2	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Nos seguintes itens: 01 central de alarme, 12 sensores de porta, Correção em sistema de alarme, Configuração de acesso remoto sistema de alarme por IP, Manutenção em sensores de alarme, Manutenção em central de alarme.	SERVIÇO	10	R\$ 277,00	R\$ 2.770,00
Valor Global Médio Cotado				R\$ 7.420,00	

5. DA ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

5.1 A aceitabilidade de preços será aferida a partir dos valores médios de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pela Câmara Municipal de Apodi/RN através dos portais, dos fornecedores locais, juntada aos autos. Não serão aceitas propostas com valores acima do valor máximo aceitável (preço médio ou estimado) constante neste termo de referência.

6. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado global da contratação é de **R\$ 7.420,00 (vinte e sete mil setecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos)**, conforme tabela de custos apresentados na tabela acima.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.2 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).

7.3 A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a Contratada das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

7.4 A Contratada só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danosos

e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise da Contratante, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à Contratada o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pela Contratante.

8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Justificativa: Para garantir o funcionamento eficiente e confiável, é fundamental a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Os componentes, como câmeras analógicas e IP, DVR, central de alarme, sensores de porta, cabos e conectores, desempenham papéis essenciais na segurança da sede deste órgão legislativo. As câmeras, tanto analógicas quanto IP, requerem manutenção para garantir operação correta, captura de imagens de qualidade e vigilância eficaz, incluindo limpeza das lentes e ajuste de foco. O DVR, responsável por gravar e armazenar imagens, precisa de manutenção para assegurar o armazenamento seguro das gravações, incluindo verificação do disco rígido e atualização de firmware. A central de alarme, o núcleo do sistema, requer testes de funcionamento, verificação de conexões e atualização de software para garantir sua eficácia. Os sensores de porta, fundamentais para detectar movimentos e intrusões, precisam de manutenção regular para garantir detecção precisa. A troca regular de cabos e conectores é essencial para assegurar transmissão de sinal confiável. Além disso, a correção de erros no sistema de câmeras e alarme, bem como a configuração adequada do DVR e acesso remoto, são cruciais para a segurança e funcionamento do sistema.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 SUSTENTABILIDADE

Não incidem critérios de sustentabilidade nesta contratação em razão da natureza do objeto.

9.2 SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação para os serviços de Suporte Técnico.

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O objeto contratado será executado na sede da Câmara Municipal de Apodi, situada na Rua Joaquim Teixeira de Moura, 219, Bairro Centro, Apodi RN - CEP 59700-000.

11. GESTÃO DO OBJETO

11.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.2 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 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.

11.4 A comunicação entre as partes ocorrerá via e-mail formalizado, contato telefônico, aplicativo de mensagens instantâneas, softwares de videoconferência ou eventualmente outro meio eletrônico que couber.

11.5 O objeto será vistoriado, checado e monitorado de forma quantitativa e qualitativa pela Unidade Fiscalizadora no ato do seu recebimento e vigência.

a) Servidor Efetivo Designado como Fiscal de Contrato: JEOVÁ CARLOS GOMES

11.5.1. 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).

11.5.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

11.5.3. O regime de execução do contrato é o de empreitada por preço global.

11.5.4. A fiscalização anotar-se-á em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

11.5.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

11.6 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.6.1. Os serviços serão prestados sempre que necessário, de acordo com o solicitado, com manutenção regular e periódica do sistema de segurança eletrônica (tanto da parte das câmeras de monitoração, como as do alarme). Essa frequência permite um monitoramento consistente dos equipamentos, garantindo seu funcionamento eficiente e confiável ao longo do tempo.

12. PAGAMENTO

12.1 O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

12.2 Qualquer erro, omissão ou irregularidade na nota fiscal, nos dados bancários ou instrumento de cobrança, enquanto não solucionado, ensejará a suspensão do pagamento.

12.3 No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dos dados bancários ou instrumento de cobrança pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado após 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

12.4 Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

12.5 A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Apodi.

12.6 Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente posterior.

12.7 A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

13.2 O objeto deste processo é considerado comum, podendo ser especificado e quantificado conforme necessidades internas da casa.

13.3 Os fornecedores interessados em participar do processo, deverão enviar e-mail formalizado para licitacoes@apodi.rn.leg.br, seguindo modelo de proposta conforme Anexo II deste Termo de Referência ou, em caso de modelo próprio do fornecedor, deverá conter todos os dados exigidos deste Aviso de Contratação.

13.4 As propostas enviadas para o e-mail do agente de contratação (licitacoes@apodi.rn.leg.br) serão verificadas e submetidas a análise das especificações técnicas dos itens solicitados. As propostas que não atenderem as especificações e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável (preço médio), serão desclassificadas.

13.5 Poderá haver negociação com os fornecedores, a critério do agente de contratação, visando economicidade e vantagem para a Câmara Municipal de Apodi.

13.6 **HABILITAÇÃO:** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos

dehabilitação:

13.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Será exigida uma das comprovações abaixo, dependendo da natureza do fornecedor:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **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) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou da ficha cadastral no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- g) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Será exigida todas as comprovações abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Estado de Tributação e Procuradoria Geral do Estado onde a empresa for sediada;
- d) Certidão Negativa quanto aos Tributos Municipais da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade (CRF) perante o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

13.6.2.1. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO: Sendo o primeiro colocado, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o agente de contratação concederá 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do processo e comunicado oficial à empresa irregular; A data pode ser prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Apodi, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, procedendo-se à convocação dos demais licitantes.

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

13.6.4. 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.7 A proposta de menor valor que atenda as especificações, não estiver listada nas empresas inadimplentes e estiver devidamente habilitada será eleita a vencedora do processo de compra.

13.8 Os orçamentos enviados durante a fase de recebimento de propostas e demais documentos pertinentes ao processo, poderão ser solicitados ao agente de contratação por qualquer pessoa (participante ou não) para averiguação e análise conforme medidas de transparência e veracidade do processo, obedecendo como parâmetros as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

13.9 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global.

13.10 **EM CASO DE EMPATE:** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os parâmetros do art. 60 da lei 14.133/2021.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 Caberá a CONTRATANTE:

14.1.1. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço ou entrega dos produtos, observando os padrões de qualidade e segurança exigidas, através da unidade responsável por esta atribuição.

14.1.2. Efetuar os pagamentos decorrentes dos serviços executados, conforme condições acordadas.

14.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

14.1.4. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada ao local da prestação de serviços ou entrega dos produtos, desde que devidamente identificados.

14.1.5. Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos.

14.1.6. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

14.1.7. Poderá exigir, a qualquer tempo, a substituição de produtos que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais; ou exigir que o serviço seja refeito ou complementado para sanar as especificações exigidas.

14.2 Caberá a CONTRATADA:

14.2.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do serviço/produto e cumprir fielmente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.2.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as obrigações assumidas neste Contrato e as condições de habilitação ou qualificação exigidas.

14.2.3. Promover a entrega dos produtos ou execução do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

14.2.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante.

14.2.5. Adotar medidas para a prestação de serviços solicitada ou entrega dos produtos/equipamentos adquiridos, observando todas as condições e especificações aprovadas pela Contratante.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

14.2.6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela Contratante.

14.2.7. Refazer ou complementar o serviço executado ou substituir imediatamente qualquer equipamento ou produto que não atendam ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a Contratante.

14.2.8. No caso de ocorrência de fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra empresa, o termo de formalização do ato deverá ser enviado à Contratante para fins de aprovação ou rejeição, objetivando a análise da continuidade do contrato.

14.2.9. As despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa Contratada, bem como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

14.2.10. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros.

14.2.11. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir.

14.2.12. Ao longo de toda a execução do contrato, a Contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

a) Fonte de Recursos: Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal De Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: 1 – Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção Das Atividades E Serviços Administrativos Da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi;

Despesa 1746 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

16. DAS PENALIDADES E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DE CONTRATAÇÃO

16.1 As circunstâncias e valores associados a penalidades e hipóteses de extinção da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, Anexo III deste Aviso de Contratação Direta.

17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1 Os riscos previstos para execução do objeto deste contrato que podem desequilibrar econômico financeiramente de forma substancial os valores do contrato no período de sua renovação devem ser levados em consideração, não sendo suficiente, portanto, a aplicação do índice de reajuste anual já previsto.

17.2 Os fatores de riscos são os seguintes:

- a) aumento expressivo de preços acima da variação inflacionária;
- b) aumento de tributos ou taxas associadas ao objeto a ser fornecido, que podem onerar a Contratada;
- c) supervalorizações cambiais.

17.3 A revisão de preços para reequilibrar equação econômico-financeira do contrato poderá ser solicitada caso ocorra circunstâncias associadas ao item anterior, pois configuram fato do príncipe e eventos inseridos na denominada álea econômica extraordinária.

17.4 A Contratada deverá solicitar formalmente, via e-mail, o requerimento expresso de revisão de preços,

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

o qual deverá ser acompanhado por documentos que comprovem a variação de preços causadora do desequilíbrio contratual.

17.5 A Contratante responderá o pedido de revisão de preços em um prazo de até 10 (dias) úteis.

Apodi, 29 de fevereiro de 2024.

SONARIA DA MOTA PEREIRA GURGEL

Apoio

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 003/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13030001/2024

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA, CÂMERAS, CENTRAL DE ALARME, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, com suporte técnico durante a vigência, conforme termos, condições e quantidades exigidos neste instrumento.

Item	Descrição	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Nos seguintes itens: 09 câmera analógica, 03 câmera IP, 01 DVR, Troca de cabos, Troca de conectores, Correção de erro no sistema de câmeras (DVR), Configuração de DVR, Configuração de acesso remoto para sistema de câmeras.	Serviço	10		
2	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Nos seguintes itens: 01 central de alarme, 12 sensores de porta, Correção em sistema de alarme, Configuração de acesso remoto sistema de alarme por IP, Manutenção em sensores de alarme, Manutenção em central de alarme.	Serviço	10		
Valor Global Médio Cotado					

CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço:	
Telefone:	
E-Mail:	

Validade da Proposta:	
Prazo de Entrega:	30 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.
Pagamento:	Conforme Termo de Referência

Declaro que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada. Nesta proposta, compreendem também a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro que ao longo de toda a execução do contrato será cumprida a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

(CIDADE), (DIA) de (MÊS POR EXTENSO) de 2024

Nome e Assinatura do Responsável pelo Orçamento
(CPF)

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

**ANEXO IV - (MODELO) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05 DE OUTUBRO DE 1988**

A (empresa ou pessoa física), inscrita no CNPJ/CPF nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.

Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal: “... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2024.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO N° XXX/2024

ORIGEM:

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.545.949/0001-89.

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX.

Valor: R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE APODI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.545.949/0001-89, com sede na Rua Joaquim Teixeira de Moura, nº. 219, CEP 59.700-000, Bairro: Centro - Apodi/RN, neste ato representada por seu Presidente, **ANTÔNIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na (endereço completo), neste ato representada por seu (representante legal), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, decorrente da Dispensa (XXX/2024) e do Processo Administrativo nº XXXXXXXXX/2024, conformidade com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE SEGURANÇA ELETRÔNICA, CÂMERAS, CENTRAL DE ALARME, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. Os serviços serão prestados sempre que necessário, de acordo com o solicitado, com manutenção regular e periódica do sistema de segurança eletrônica (tanto da parte das câmeras de monitoração, como as do alarme). Essa frequência permite um monitoramento consistente dos equipamentos, garantindo seu funcionamento eficiente e confiável ao longo do tempo.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados a partir da data de assinatura do contrato. 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)

3. CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento ocorrerá em até 15(quinze) dias após a emissão de Ordem de Serviço/Compra, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal, juntamente com as certidões negativas de débitos, sem incorreções.

3.2. O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

3.3. Qualquer erro, omissão ou irregularidade na nota fiscal, nos dados bancários ou instrumento de cobrança, enquanto não solucionado, ensejará a suspensão do pagamento.

3.4. No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dos dados bancários ou instrumento de cobrança pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

3.5. Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

3.6. A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Apodi.

3.7. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

3.8. A empresa será obrigada a reter tributos na nota fiscal, caso exigido pela legislação vigente.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

3.9. A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Apodi o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

3.10. No valor da contratação deverá estar incluso todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, estipulados na legislação fiscal e trabalhista, materiais de consumo, equipamentos necessários, despesas com passagens e diárias e outras que se façam necessárias para a realização do objeto contratado.

4. CLÁUSULA QUARTA – FONTE DE RECURSOS

4.1. Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal De Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: 1 – Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção Das Atividades E Serviços Administrativos Da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi;

Despesa 1746 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

5. CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

5.1. Poderão ser apresentados itens similares aos relacionados abaixo, desde que previamente aprovados pela contratante.

Item	Descrição	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Nos seguintes itens: 09 câmera analógica, 03 câmera IP, 01 DVR, Troca de cabos, Troca de conectores, Correção de erro no sistema de câmeras (DVR), Configuração de DVR, Configuração de acesso remoto para sistema de câmeras.	Serviço	10		
2	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema de segurança eletrônica. Nos seguintes itens: 01 central de alarme, 12 sensores de porta, Correção em sistema de alarme, Configuração de acesso remoto sistema de alarme por IP, Manutenção em sensores de alarme, Manutenção em central de alarme.	Serviço	10		
Valor Global Médio Cotado					

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá atender as especificações contidas no Termo de Referência.

6.2. Realizar o serviço no prazo determinado e na quantidade cotada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo Contratante.

6.3. Substituir os materiais que porventura apresentem defeitos e não estejam em conformidade com as especificações do Termo de Referência, no prazo máximo de 03 (três) dias, por outro igual ou modelo superior, mantendo as mesmas características do bem original fornecido, por conta da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus.

6.4. Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida durante a realização do serviço.

6.5. Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade da CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou entrega de materiais.

6.6. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

6.7. Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone, fax e e-mail.

6.8. Cumprir todas as cláusulas contratuais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

7.2. Exercer fiscalização do fornecimento do objeto contratado, bem como da sua completa especificação, intervindo ao seu exclusivo interesse, com finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

7.3. Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização do serviço.

7.4. Fornecer informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas pela CONTRATADA, necessárias para a correta confecção e fornecimento do objeto.

7.5. Efetuar o pagamento referente ao objeto contratado, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas ora ajustadas.

7.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total do objeto.

7.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA para realização do serviço, de acordo com as especificações do Termo de Referência e os termos de sua proposta.

7.8. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o FGTS, Secretaria da Receita Federal, Estado, Município e Justiça do Trabalho.

7.9. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8. CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES

8.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

8.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre os serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

8.4. Para todos os fins de direito, não existirá entre a CÂMARA MUNICIPAL DE APODI e os empregados da prestadora de serviços da CONTRATADA, vínculos de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, seguros e quaisquer outros encargos decorrentes das relações empregatícias existentes.

8.5. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, devidamente confirmados.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

9.2. Poderá, ainda, ser rescindido pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A EMPRESA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais dominações legais, em especial as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, as quais serão devidamente descritas no instrumento contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 124, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

11.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

11.3. As alterações deverão ser devidamente justificadas e, quando se tratar de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, além de outros requisitos legais, deverá haver a solicitação formal do dirigente máximo da unidade municipal interessada, a comprovação de que houve aumento ou diminuição da demanda inicialmente prevista e a indicação dos recursos suficientes para fazer face ao aumento da despesa, passando a ser alterado e consolidado o quadro de equipamentos e sua alocação na respectiva unidade municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A Câmara designará um servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo avaliar a sua qualidade, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.

12.2. A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do preposto da CONTRATADA no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

12.3. A CMA poderá recusar quaisquer serviços, quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.

12.4. Ao servidor designado pela Administração para Fiscal do Contrato caberá, no acompanhamento e na fiscalização do termo de Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. No recebimento, a aceitação do objeto será considerada, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

13.2. A CONTRATADA deverá proceder a realização do serviço em questão no prazo de 15 (vinte) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, livre de quaisquer despesas adicionais.

13.3. A CONTRATADA, caso não possa cumprir o prazo estipulado para a realização do serviço, deverá apresentar justificativa por escrito devidamente comprovada para os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível e estranho à vontade das partes.

13.4. A solicitação de prorrogação e indicação do novo prazo deverá ser encaminhada ao servidor responsável da CMA, em até 05 (cinco) dias corridos antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

13.5. O serviço será realizado na Sede da CMA, localizada na Rua Joaquim Teixeira de Moura, 219, Bairro Centro, Apodi RN - CEP 59700-000, com prévio agendamento através do telefone (84) 3333 2138.

13.6. O descarregamento do material solicitado ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

13.7. O critério de aceitação será o pleno atendimento a todas as exigências e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Contrato e seus anexos. Uma vez constatada tal conformidade, será atestada a Nota Fiscal do serviço.

13.8. A CMA rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações exigidas, nos termos deste instrumento, respectivo Contrato e seus anexos. Neste caso, a CONTRATADA deverá proceder a substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA QUINTA – FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Apodi, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Apodi/RN, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

ANTONIO DE SOUZA MAIA JÚNIOR
Presidente
Câmara Municipal de Apodi

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

empresa contratada

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____