



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado a **Contratação de empresa especializada para a confecção e restauração de quadros tipo galeria institucional, em vidro Alcatel/Alcatex, contendo fotografias impressas em papel fotográfico de alta qualidade, com fornecimento de molduras em perfil de alumínio brilhante, destinados à composição e atualização do acervo visual da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN.**

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de preservar, organizar e atualizar o acervo histórico e institucional da Câmara Municipal, por meio da confecção e restauração de quadros tipo galeria que retratam os ex-presidentes e vereadores desta Casa Legislativa.

Os quadros existentes encontram-se, em parte, desgastados pelo tempo, apresentando danos como deterioração das imagens, comprometimento das molduras e perda da qualidade visual, o que prejudica a adequada exposição e valorização da memória institucional. Além disso, faz-se necessária a confecção de novos quadros para inclusão de registros atualizados, garantindo a continuidade histórica e o reconhecimento dos agentes públicos que contribuíram para o desenvolvimento do Poder Legislativo Municipal.

A manutenção de galerias institucionais organizadas e visualmente adequadas contribui para a transparência, a valorização da história local e o fortalecimento da identidade institucional, além de proporcionar um ambiente mais adequado e representativo para servidores, autoridades e munícipes que frequentam a Câmara.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada se mostra indispensável para assegurar a execução dos serviços com qualidade técnica, durabilidade dos materiais e padrão estético compatível com a relevância institucional das galerias.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS COMUNS:**

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção e restauração de quadros tipo galeria institucional, com fornecimento de todos os materiais, insumos, mão de obra e equipamentos necessários à plena execução do objeto.

A execução compreende, de forma integrada, as etapas de análise do material existente, tratamento e adequação das imagens, impressão em papel fotográfico de alta qualidade, confecção e/ou recuperação das estruturas (vidro tipo Alcatel/Alcatex e molduras em perfil de alumínio brilhante), montagem final e entrega dos quadros em condições adequadas para exposição.

No que se refere à restauração, a solução envolve a recuperação dos quadros já existentes, incluindo a substituição de componentes danificados, melhoria da qualidade das imagens e readequação estética, garantindo a padronização visual com os novos quadros a serem confeccionados.

A empresa contratada deverá assegurar padrão de qualidade compatível com a finalidade institucional dos itens, observando critérios de durabilidade, acabamento e fidelidade das imagens, de modo a preservar a memória histórica da Câmara Municipal e proporcionar adequada apresentação visual dos registros.

A solução contempla, ainda, a entrega final dos quadros devidamente prontos para instalação, podendo incluir ajustes necessários para sua correta fixação e disposição no ambiente institucional.

Dessa forma, a contratação visa atender de maneira completa e integrada à necessidade de organização, atualização e valorização do acervo visual institucional, garantindo eficiência, qualidade e padronização dos serviços executados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. Os requisitos da contratação devem garantir que a Câmara receba um serviço de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) **Profissionais:** O prestador de serviço/fornecedor deverá ter no seu quadro, profissionais capacitados para prestar os serviços.

II) **Capacidade de Fornecimento:** O prestador de serviço/fornecedor deve ser capaz de atender às demandas da Câmara, ter capacidade de atender aos prazos da prestação dos serviços e está disponível para trabalhar durante o período necessário.

III) **Qualidade da Prestação dos Serviços:** A prestação dos serviços deverá atender aos padrões de qualidade conforme delineado neste Termo de Referência, como o prestador do serviço, possuir equipamentos de alta qualidade e atualizados para prestação dos serviços.

IV) **Preço:** O fornecedor deve oferecer um preço de acordo com a realidade de mercado, conforme levantamento mercadológico realizado para definição do preço máximo referencial constante neste Termo de Referência, devendo considerar tanto o custo unitário do produto quanto os custos de entrega na avaliação do preço.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir monitorar e avaliar o desempenho do prestador do serviço, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção do prestador que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo a discriminação da prestação dos serviços, o preço, as condições, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade da prestação dos serviços.

II) **Da Prestação dos Serviços:** Todos os serviços deverão ser realizados **em local próprio da contratada**, com coleta e devolução dos bens feita por esta, salvo se outro local for indicado pela Câmara.

III) **Monitoramento e Avaliação:** A Câmara monitorará o desempenho do contratado em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do serviço prestado e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

IV) **Encerramento do prazo para o fornecimento:** Ao fim do prazo de validade da contratação, a Câmara avaliará o desempenho do contratado, de forma que, se tiverem sido cumpridas satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

**7. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:**

7.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pela Câmara, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Câmara receba serviço de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** A Câmara deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o contratado.

II) **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do contratado, incluindo a verificação da qualidade, a pontualidade e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

III) **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as entregas realizadas, quaisquer problemas sobrevindos e as ações tomadas para resolvê-los.

IV) **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da diretoria, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

V) **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

VI) **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração

#### **8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

8.1. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

I) **Material Reciclado, Atóxico e Biodegradável:** Conforme o caso, os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

II) **Certificação de Sustentabilidade:** Os insumos devem atender a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme o caso.

III) **Embalagem Sustentável:** Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

IV) **Restrição de Substâncias Perigosas:** Conforme o caso, os produtos não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

V) **Durabilidade:** Os produtos devem possuir vida útil longa e de alta qualidade, com possibilidade de reparo e reuso, conforme o caso.

VI) **Uso de colas menos tóxicas, com base aquosa ou de baixo impacto ambiental,** além de equipamentos de proteção individual (EPIs) para os profissionais envolvidos na aplicação.

VII) **Redução e Gestão de Resíduos Sólidos:** Exigir da contratada o descarte adequado dos resíduos gerados, com separação, reaproveitamento ou destinação final em local licenciado, conforme a natureza dos resíduos.

#### **9. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:**

9.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

I) **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

II) **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

#### **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

10.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto da Câmara quanto do fornecedor, sendo:

I) **Medição:** A medição será realizada com base na prestação de serviço e/ou fornecimento de peças, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada entrega, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade e quantidade dos produtos recebidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

II) **Pagamento:** O pagamento será feito mensalmente e após a verificação da conformidade da prestação do serviço, com as especificações definidas pela Câmara, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a Resolução nº 032/2016 do Tribunal de Contas do Estado do RN, que dispõem sobre a ordem cronológica dos pagamentos;

III) **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

**11. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

11.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

D) **Processo de Contratação:** A Câmara realizará processo contratação aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Por se tratar de bens comuns e pela peculiaridade do objeto, sendo conveniente para a Câmara a aquisição de produtos e valor dentro do Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se a utilização da Dispensa de Licitação. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei 14.133/2021, e demais regulamentos aplicáveis.

**11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- I. Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- III. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- IV. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- V. Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
- VI. Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame;

**11.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- III. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
- IV. Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V. Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

**11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA**

Para fins de comprovação da capacidade técnica para execução do objeto, a empresa interessada deverá atender aos seguintes requisitos de qualificação técnica:

**I – Capacidade Técnico-Operacional da Empresa**

- a) Comprovação de aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

12.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

**13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):**

13.1. A Prestação dos Serviços deve atender aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Todos os serviços deverão ser realizados **em local próprio da contratada**, com coleta e devolução dos bens feita por esta, salvo se outro local for indicado pela Câmara, mediante emissão de ordem de serviço.
- b) Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, vistoria e avaliação em todos os equipamentos objeto do Contrato.
- c) A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e seu perfeito funcionamento;
- d) Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;
- e) Atendimento Técnico: Em caso de falha ou mau funcionamento de qualquer item reparado, a Contratada deverá providenciar o suporte técnico necessário em até 8 horas úteis após o registro do chamado pela Contratante. Se a solução do problema não for possível no local e o equipamento necessitar de retirada para reparo, ou se o reparo exceder 48 horas úteis, a Contratada deverá substituir o equipamento por um similar em plenas condições de uso no prazo máximo de 8 horas úteis a partir da constatação da necessidade de substituição, garantindo a continuidade dos trabalhos da Contratante.
- f) Canais de Atendimento: A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes e acessíveis (ex: telefone, e-mail, portal de chamados online) para registro de solicitações e suporte técnico.
- g) A Contratada será a única e exclusiva responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários para a prestação do serviço, de forma a evitar interrupções nos mesmos. O custo dos insumos deverá estar incluso no valor contratado.
- h) Ao término do período da prestação do serviço, ou em caso de substituição de equipamentos, a Contratada se responsabiliza integralmente pela desinstalação, retirada e pelo descarte ambientalmente correto de todos os materiais, componentes e insumos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

**14. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

14.1. O custo estimado total do presente objeto é será obtido após solicitação formal, via e-mail, a empresa do ramo pertinente ao objeto contratado.

14.2. O custo estimado será precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21.

**15. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

15.1. A prestação do serviço será recebida e atestada:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço e com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.4. O recebimento provisório se dará a partir da prestação do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

15.5. O recebimento definitivo se dará após 05 (cinco) dias após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação.

15.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

**16. DAS OBRIGAÇÕES:**

**16.1. DO CONTRATANTE:**

- a) Receber provisoriamente os serviços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da prestação dos serviços com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo; e
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;
- k) O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**16.2. DA CONTRATADA:**

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- e) Realizar e repassar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, juntamente com agente de contratação;
- f) Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados na Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- g) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, com o preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- h) Manter equipe técnica qualificada para a prestação dos serviços;
- i) O Município, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;
- j) Executar a prestação dos serviços nos horários determinados por esta Casa Legislativa;
- k) Executar a prestação dos serviços nos horários determinados por esta Casa Legislativa;
- l) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;
- m) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Câmara Municipal de Bento Fernandes/RN, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de válida de expirado.

**17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

- 17.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Autoridade competente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES/RN**  
Rua Duque de Caxias, s/n – Centro – Bento Fernandes/RN – CEP 59.555-000  
CNPJ 08.470.866/-0001-78 E-MAIL: [camarabf21@gmail.com](mailto:camarabf21@gmail.com)

do CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

17.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

**18. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

18.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

**19. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO:**

19.1. O prazo de vigência do Contrato será de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei 14.133/2021.

**20. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

20.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preços de referência abaixo relacionados.

<b>RELAÇÃO DOS ITENS</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição.</b>	<b>Unid.</b>	<b>quant.</b>	<b>Vlr. unitário</b>	<b>Valor total</b>
1	Confecção de quadro tipo galeria dos ex-presidentes da casa legislativa, em vidro Alcatel/Alcatex, contendo fotografias impressas em papel fotográfico de alta qualidade, nas dimensões de 30 cm x 40 cm (largura x altura), com moldura em perfil de alumínio brilhante.	Serv.	17	R\$ 370,00	R\$ 6.290,00
2	Restauração de quadro tipo galeria dos vereadores, em vidro Alcatel/Alcatex, contendo fotografias impressas em papel fotográfico de alta qualidade, nas dimensões de 60 cm x 90 cm (largura x altura), com moldura em perfil de alumínio brilhante.	Serv	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00
3	Restauração de quadro tipo galeria dos vereadores, em vidro Alcatel/Alcatex, contendo fotografias impressas em papel fotográfico de alta qualidade, nas dimensões de 30 cm x 40 cm (largura x altura), com moldura em perfil de alumínio brilhante.	Serv.	7	R\$ 370,00	R\$ 2.590,00
<b>Valor total estimado</b>					R\$ 21.380,00

**21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Bento Fernandes/RN, em 30 de março de 2026

**Marilda de Oliveira Barbosa da Silva**  
Secretária de Administração