



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



# **Secretaria Administrativa da Câmara Municipal**

Ao  
Exmo.  
Sr. Francisco Rodrigues de Souza  
Presidente da Câmara Municipal de Major Sales/RN

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, COMPREENDENDO CARTUCHOS, TONERS, TINTAS, CILINDROS, REFIS, CABOS, CONECTORES, MÍDIAS, PERIFÉRICOS E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA, VISANDO ASSEGURAR A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAJOR SALES/RN, COM RECURSOS CONSIGNADOS NA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, EXERCÍCIO 2026.

### **DO OBJETO**

1. Constitui objeto do presente Termo de Referência: A contratação de empresa especializada para fornecimento de suprimentos de informática, compreendendo cartuchos, toners, tintas, cilindros, refis, cabos, conectores, mídias, periféricos e demais materiais correlatos, destinados à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales/RN, com recursos consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício 2026, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no Termo de Referência, em consonância com a legislação vigente.



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



## **CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

2. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de suprimentos de informática destinados à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados pela Câmara Municipal de Major Sales, compreendendo materiais de consumo e itens correlatos indispensáveis às atividades administrativas e legislativas.

2.1. Os materiais a serem fornecidos deverão possuir as seguintes características:

2.1.1. Compatibilidade com os equipamentos de informática e impressão utilizados pela Câmara Municipal;

2.1.2. Produtos novos, de primeiro uso, sem sinais de violação, reutilização ou recondicionamento;

2.1.3. Qualidade adequada ao uso contínuo, garantindo bom desempenho, durabilidade e eficiência operacional;

2.1.4. Atendimento às especificações técnicas exigidas pela Administração, observando padrões de qualidade e segurança;

2.1.5. Fornecimento de itens como cartuchos, toners, tintas, cilindros, refis, cabos, conectores, mídias, periféricos e demais materiais correlatos necessários ao suporte da infraestrutura tecnológica;

2.1.6. Embalagens adequadas e lacradas, contendo identificação do fabricante, descrição do produto e demais informações necessárias;

2.1.7. Garantia contra defeitos de fabricação, assegurando substituição dos produtos que apresentarem falhas ou incompatibilidades;

2.1.8. Entrega parcelada, conforme demanda da Câmara Municipal, mediante solicitação formal da Administração.

2.3. A contratação deverá assegurar o fornecimento contínuo dos materiais, visando evitar interrupções nos serviços administrativos e legislativos, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática da Câmara Municipal.

## **JUSTIFICATIVA**

3. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas de informática utilizados pela Câmara



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
**Rua João André de Moraes, Nº 923**  
**Centro – Major Sales**  
**E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com**



Municipal de Major Sales no desempenho de suas atividades administrativas e legislativas.

3.1. Os suprimentos de informática, tais como cartuchos, toners, tintas, cilindros, refis, cabos, conectores, mídias, periféricos e materiais correlatos, são indispensáveis para a manutenção contínua dos equipamentos utilizados nos diversos setores da Câmara, assegurando a execução dos serviços internos, emissão de documentos, impressão de relatórios, elaboração de processos administrativos, atividades legislativas, comunicação institucional e demais rotinas essenciais ao funcionamento do órgão público.

3.2. A ausência desses materiais poderá ocasionar interrupções nas atividades administrativas, comprometendo a eficiência dos serviços prestados, a tramitação de documentos e o atendimento das demandas institucionais e da população.

3.3. Dessa forma, a contratação pretendida visa atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da administração pública previstos na legislação vigente.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS
0001	UND	02	HD SSD 240gb sata
0002	UND	02	HD SSD 120gb sata
0003	UND	02	Memória ddr3 1333 8gb
0004	UND	02	Memória ddr4 2600 4gb
0005	UND	01	Memória ddr4 3200 8gb
0006	UND	02	Fonte ATX 200w
0007	UND	01	Fonte ATX 350w
0008	UND	02	Carregador universal para notebook
0009	UND	01	HD externo 1tb usb 3.0
0010	UND	05	Litro de tinta preto
0011	UND	03	Litro de tinta amarelo
0012	UND	03	Litro de tinta azul
0013	UND	03	Litro de tinta vermelho
0014	UND	05	Refil de tinta 504 preto
0015	UND	03	Refil de tinta 504 amarelo



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



0016	UND	03	Refil de tinta 504 azul
0017	UND	03	Refil de tinta 504 magenta
0018	UND	01	Cabeça de impressão serie mb 2110,2710, 5110, 5410
0019	UND	02	Cabeça de impressão serie g preto
0020	UND	02	Cabeça de impressão serie g color
0021	UND	02	Filtro de linha 5 tomadas
0022	UND	02	Cabo USB 1,8 mt
0023	UND	02	Cabo USB 3mt
0024	UND	01	Cabo HDMI 3mt
0025	UND	01	Cabo HDMI 10mt
0026	UND	01	Cabo VGA 1,8 mt
0027	UND	09	Pilha alcalina AA pac4
0028	UND	09	Pilha alcalina AA pac2
0029	UND	01	Hub USB 2.0 5 portas
0030	UND	01	Conversor usb 3.0 (m) x rj45 (f) 10/100/1000
0031	UND	04	Adaptador HDMI para VGA
0032	UND	08	Teclado USB abnt3
0033	UND	08	Mouse USB 1000Dpi

3.5. A estimativa da quantidade da contratação não configura responsabilidade do contratante em contratá-la, não estando a Câmara Municipal de Major Sales adstrita a qualquer consumo ou cota mínima.

## **DA INTRODUÇÃO**

4. O presente documento tem por finalidade apresentar os elementos técnicos e administrativos necessários à contratação de empresa especializada para fornecimento de suprimentos de informática destinados à manutenção e ao funcionamento dos equipamentos e sistemas utilizados pela Câmara Municipal de Major Sales.

4.1. A contratação pretendida contempla o fornecimento de cartuchos, toners, tintas, cilindros, refis, cabos, conectores, mídias, periféricos e demais materiais correlatos, indispensáveis ao desenvolvimento regular das atividades administrativas e legislativas desempenhadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

4.2. Considerando a crescente dependência dos recursos tecnológicos para execução das rotinas administrativas, elaboração de documentos oficiais, tramitação



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



de processos, comunicação institucional e suporte às atividades parlamentares, torna-se necessária a manutenção contínua da infraestrutura de informática da Câmara Municipal, mediante reposição periódica dos suprimentos utilizados nos equipamentos.

4.3. Dessa forma, a presente contratação busca assegurar melhores condições de funcionamento dos sistemas e equipamentos de informática, garantindo eficiência operacional, continuidade dos serviços públicos, suporte às atividades institucionais e atendimento adequado às demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

4.4. O procedimento será realizado em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, observando as disposições previstas na legislação vigente aplicável às contratações públicas.

### **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5. A presente contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de contratação direta pela Administração Pública, por meio de dispensa de licitação, nos casos de contratação que envolva valores inferiores aos limites legalmente estabelecidos para compras e serviços comuns.

5.1. A contratação pretendida enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor estimado da despesa estar compatível com o limite legal vigente, bem como em razão da natureza comum do objeto, referente ao fornecimento de suprimentos de informática destinados à manutenção das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Major Sales.

5.2. Além disso, a contratação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no artigo 37 da Constituição Federal e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

6. A presente contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo de suprimentos de informática destinados à manutenção e ao funcionamento dos



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
**Rua João André de Moraes, Nº 923**  
**Centro – Major Sales**  
**E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com**



equipamentos e sistemas utilizados pela Câmara Municipal de Major Sales no desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas.

6.1. Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de informática e impressão utilizados nos diversos setores da Câmara Municipal;

6.2. Assegurar a continuidade das atividades administrativas e legislativas, evitando paralisações decorrentes da falta de suprimentos essenciais;

6.3. Proporcionar suporte adequado às rotinas administrativas, elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos e atendimento das demandas institucionais;

6.4. Manter a infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal em condições adequadas de uso e funcionamento;

6.5. Promover maior eficiência, agilidade e organização na execução dos serviços públicos desenvolvidos pelo Poder Legislativo Municipal;

6.6. Reduzir riscos de falhas operacionais e interrupções nos serviços ocasionadas pela indisponibilidade de materiais de informática;

6.7. Atender às necessidades de reposição periódica de suprimentos, garantindo economicidade e melhor gestão dos recursos públicos;

6.8. Contribuir para melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores da Câmara Municipal.

6.9. Dessa forma, a contratação visa fortalecer a estrutura administrativa e tecnológica da Câmara Municipal, assegurando melhores condições para execução das atividades institucionais e prestação eficiente dos serviços públicos.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7. Constituem obrigações da Câmara Municipal de Major Sales, na qualidade de Contratante:

7.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa realizar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

7.2. Receber, conferir e fiscalizar os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e quantitativos solicitados;



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- 7.4. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais, solicitando as devidas correções ou substituições;
- 7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e condições estabelecidos, após a apresentação da documentação fiscal devidamente atestada;
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio de servidor ou comissão designada, nos termos da legislação vigente;
- 7.7. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias para o adequado fornecimento dos suprimentos de informática;
- 7.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada;
- 7.9. Zelar pela boa gestão do contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.
- 7.10. Parágrafo único. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável:
- 8.1. Fornecer os suprimentos de informática de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidas pela Câmara Municipal de Major Sales;
- 8.2. Entregar os materiais em perfeitas condições de uso, novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e compatíveis com os equipamentos utilizados pela Câmara Municipal;



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
**Rua João André de Moraes, Nº 923**  
**Centro – Major Sales**  
**E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com**



- 8.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, garantindo que atendam às especificações técnicas exigidas pela Administração;
- 8.4. Substituir, no prazo estabelecido pela Contratante, os materiais que apresentarem defeitos, incompatibilidades, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações solicitadas, sem ônus adicional para a Administração;
- 8.5. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- 8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à execução do objeto;
- 8.7. Atender prontamente às solicitações e orientações da Contratante, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 8.8. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.9. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega dos materiais, evitando interrupções nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal;
- 8.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no fornecimento dos materiais, desde que comprovada sua responsabilidade.
- 8.11. Parágrafo único. A Contratada responderá integralmente pela qualidade e regularidade dos produtos fornecidos, sujeitando-se às penalidades legais e contratuais em caso de inadimplemento.

## **DOS PRAZOS**

9. O prazo de vigência da contratação será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da ordem de fornecimento,



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.

9.1. O fornecimento dos suprimentos de informática será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Major Sales, mediante solicitação formal da Contratante.

9.2. A Contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo estabelecido pela Administração, contado a partir do recebimento da solicitação ou ordem de fornecimento emitida pela Câmara Municipal.

9.3. Os materiais entregues serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade com as especificações exigidas e, posteriormente, definitivamente, após conferência e aceitação pela fiscalização da Contratante.

9.14. Na hipótese de ocorrência de materiais defeituosos, incompatíveis ou em desacordo com as especificações, a Contratada deverá realizar a substituição no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

9.5. Os prazos previstos poderão ser alterados mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

## **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10. As despesas com a aquisição dos materiais de que trata o objeto deste Termo de Referência, correrá a cargo da dotação orçamentária nas seguintes atividades: Exercício 2026, Atividade: 1 – Câmara Municipal 1000 – CAMARA MUNICIPAL – 1001 CAMARA MUNICIPAL – 1 Legislativa – 31 Ação Legislativa – 2001 - ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO – 2.1. MANUT. ATIVIDADE-CAMARA MUN. DE LUIS GOMES 7 3.3.90.30.00 Material de Consumo 15000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS, consoante as disposições da Lei nº 645/2025 - LOA - Lei Orçamentária Anual.

## **DA FORMA DE PAGAMENTO**

11. O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Major Sales à Contratada de forma parcelada, conforme o fornecimento dos suprimentos de informática e de



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
**Rua João André de Moraes, Nº 923**  
**Centro – Major Sales**  
**E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com**



acordo com os quantitativos efetivamente entregues e devidamente atestados pela fiscalização competente.

11.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais fornecidos, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela legislação vigente.

11.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais e do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente da Câmara Municipal, mediante transferência bancária em conta indicada pela Contratada.

11.3. Somente serão pagos os materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.4. Havendo erro na apresentação da documentação fiscal, pendência de regularidade ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, sem ônus para a Contratante.

11.5. A Administração da Câmara Municipal de Major Sales, poderá realizar retenções tributárias na forma da legislação vigente, quando aplicável.

11.6. O pagamento estará condicionado à manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e regularidade fiscal durante toda a execução contratual.

### **DA ATESTAÇÃO DAS FATURAS CORESPONDENTES**

12. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento dos suprimentos de informática ficará sob a responsabilidade do servidor designado pela Câmara Municipal de Major Sales para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.1. O atesto somente será realizado após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



12.2. Constatada a regularidade do fornecimento, o servidor responsável emitirá o devido atesto na Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, autorizando o prosseguimento do processo de pagamento.

12.3. Havendo qualquer inconsistência, defeito, divergência de quantitativos ou descumprimento das condições pactuadas, a documentação fiscal será devolvida à Contratada para as devidas correções, ficando suspenso o prazo para pagamento até a regularização das pendências identificadas.

12.4. A atestação das faturas não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, garantia e regularidade dos materiais fornecidos, permanecendo a mesma sujeita às obrigações contratuais e legais aplicáveis.

### **DO REAJUSTAMENTO**

13. Os preços contratados poderão ser reajustados, observada a periodicidade mínima de 08 (oito) meses, contados da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.1. O reajuste será calculado com base na variação de índice oficial previamente definido no instrumento convocatório ou contrato, preferencialmente o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.

13.2. Para a concessão do reajuste, a Contratada deverá formalizar solicitação junto à Contratante, acompanhada de memória de cálculo e comprovação da variação do índice adotado.

13.3. O reajuste será aplicado após análise e aprovação pela Administração, mediante termo próprio, passando a vigorar a partir da data de sua concessão, vedada a aplicação de efeitos retroativos indevidos.

13.4. Caso haja extinção ou substituição do índice adotado, será utilizado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante acordo entre as partes.

### **DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

14. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
Rua João André de Moraes, Nº 923  
Centro – Major Sales  
E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com



para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.1. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos artigos 162 e 156 da Lei 14.133/21: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 14.133/21 e na Lei 10.520/02;

14.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;

14.3. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

## **DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERENCIA**

15. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Major Sales/RN, sendo de sua responsabilidade a definição do objeto, a justificativa da contratação, a descrição das necessidades, bem como as especificações técnicas e administrativas necessárias à adequada execução dos serviços.

15.1. Compete à Secretaria assegurar que as informações constantes neste documento refletem fielmente a necessidade administrativa, estando em



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
MAJOR SALES**

**CNPJ Nº 01.641.605/0001/24**  
**Rua João André de Moraes, Nº 923**  
**Centro – Major Sales**  
**E-mail: cmvmajorsales@hotmail.com**



conformidade com o planejamento institucional e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Secretaria Administrativa responsabiliza-se, ainda, pela veracidade das informações apresentadas, pela adequação dos quantitativos estimados e pela pertinência da contratação, respondendo por eventuais inconsistências ou omissões que possam comprometer a execução do objeto.

15.3. Cabe também à autoridade competente a aprovação do presente Termo de Referência, após análise de sua conformidade legal e administrativa, autorizando o prosseguimento do processo de contratação.

### **DO FORO COMPETENTE**

16. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca da Cidade de Luís Gomes/RN com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Major Sales/RN 02 de março de 2026.

---

Maria Aurélia da Costa Oliveira Germano  
Secretária Administrativo da Câmara Municipal