

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33.441/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC, por intermédio do Pregoeiro Oficial, nomeado através da Portaria nº. 015/2025, realizará licitação na modalidade PREGÃO via SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, para AQUISIÇÃO, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço por LOTE** nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.372/2022, Decreto Municipal nº 10.445/2023 e a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

Abertura das propostas

Data: 17/06/2026

Horário: 08:30h

Sessão de disputa

Data: 17/06/2026

Horário: 09:00h

Endereço eletrônico: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL, compreendendo a CONFECÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO TÉCNICA DE ADESIVOS VINÍLICOS INSTITUCIONAIS, bem como a ADESIVAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR, destinados ao atendimento das unidades educacionais, ambientes administrativos e frota oficial da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa – SEDEC-JP.

- 1.2. A licitação será realizada em LOTES, de acordo com a tabela constante do tópico 1 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos LOTES forem de seu interesse.
- 1.3. Em caso de dúvida e/ou caso venha a ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco Nacional de Compras - **BNC, PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.**
- 1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (83) 3213-5507.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações Portal **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** (www.bnc.org.br), que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**.
- 2.2. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações Portal **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no sítio eletrônico (www.bnc.org.br).
- 2.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à Bolsa Nacional de Compras-BNC, sediadas no País.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Bolsa Nacional de Compras-BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2.6. O credenciamento do **PROPONENTE** e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, credenciados no site do BNC (www.bnc.org.br), legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.1. **COTA PRINCIPAL – AMPLA CONCORRÊNCIA**, destinada a EPP, ME, MEI e demais empresas, que atendam aos requisitos dispostos neste edital;

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.5. 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 na licitação 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;

3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar

pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 3.9. A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. 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 Federal.
- 4.3.3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.3.4. Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021.

- 4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão enviar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.10. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.
- 4.12. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa aceitará todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, **sem identificação**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, das seguintes informações:

5.1.1. **VALOR GLOBAL DO LOTE;**

5.1.2. **INDICAÇÃO DE UMA ÚNICA MARCA E MODELO DO ITEM OFERTADO,** de modo a identificar o produto, ficando àquela vinculado; em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;

5.1.3. **DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS À IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: O licitante deve, no preenchimento de sua proposta, indicar as especificações do objeto ofertado, não se limitando à mera reprodução das especificações dispostas no termo de referência. Em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

5.3. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor do objeto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$0,00). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.4. O licitante, ao cadastrar sua proposta, deverá declarar, no campo de informações adicionais da proposta eletrônica de preços, sua condição de microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

5.5. **Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**

5.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a assinatura da ARP, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que contenham vícios insanáveis.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. Os lances deverão considerar o **VALOR GLOBAL DO LOTE.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrer o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente

encerrada a recepção de lances.

6.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato pelo

Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a Contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.
- 6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação

inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 6.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, e já apresentados.
- 6.21.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.22. O Pregoeiro poderá também encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.26.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

6.27.2. Empresas brasileiras;

6.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14](#)

da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. O pregoeiro verificará se faz jus ao tratamento favorecido às ME/EPPs, em conformidade com os itens 3.2 e 4.3 deste edital.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove.
 - 7.8.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.11. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

7.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.12.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.12.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Habilitação jurídica

8.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.1.3. Microempreendedor empresário Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

- 8.1.1.4. 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;
- 8.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.1.7. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.1.1.8. 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 16 de dezembro de 1971.
- 8.1.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.1.2.4. 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;
- 8.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (em analogia ao art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.1.3.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.1.3.2.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.3.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.3.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.1.3.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.1.3.3. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) da soma do valor dos itens arrematados, no caso concreto, dos lotes

8.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.1.4. Qualificação Técnica:

- 8.1.4.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.1.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, constando no mínimo 20% dos quantitativos dos itens licitados, para comprovação da aptidão da licitante para desempenho de atividades ou fornecimento de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

8.1.4.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.1.4.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação

- 8.1.5.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;
- 8.1.5.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, **NO MÁXIMO**, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o término da abertura das propostas, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, e 8.1.4 deste edital.

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037).

8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração –

SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.

8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicaf estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.1.5.7. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.1.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.5.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.1.5.9.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou

sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.1.5.4.

8.1.5.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.1.5.12. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.1.5.13. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.1.5.13.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.1.5.14. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6. Informações Complementares

8.1.6.1. A condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.

8.1.6.2. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

8.1.6.2.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.1.6.2.2. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digitais da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, após solicitação do pregoeiro.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.1.2. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão manter

as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

11.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro

de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

11.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

12. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederam aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 84 e 85 do Decreto nº 10.445/2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, que observará os termos da Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.445, de 13 de novembro de 2023.

13.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.

13.3. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4. A convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja

assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.5. O prazo previsto nos itens 13.3 e 13.4 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

13.5. Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração, deverá realizar o seu cadastramento junto a DICAD, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a publicação da Homologação.

13.5.1. A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e, consequentemente, a convocação da empresa classificada em segundo lugar no certame.

13.6. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei 14.133/2021.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

14.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. **Multa:**

14.2.4.1. **Multa moratória**, aplicável na hipótese de atraso injustificado na entrega, confecção, impressão ou instalação dos adesivos de vinil contratados, quando tal atraso não comprometer totalmente a execução do objeto, no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

14.2.4.2. Na hipótese de atraso que comprometa parcialmente a execução do objeto, prejudicando a ambientação dos espaços educacionais, o cronograma de implantação dos ambientes tecnológicos ou a entrega formal das unidades escolares, ainda que o serviço venha a ser posteriormente concluído, será aplicada multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da glosa proporcional dos valores correspondentes aos itens não instalados, instalados fora do prazo ou executados em desconformidade com

as especificações técnicas.

14.2.4.3. **Multa compensatória**, no percentual de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto, caracterizada, dentre outros casos, por:

- I. não comparecimento da Contratada nas unidades escolares indicadas para realização dos serviços, nas datas previamente agendadas;
- II. não fornecimento ou não instalação dos adesivos contratados;
- III. abandono da execução contratual;
- IV. execução em desacordo grave com as especificações técnicas, de modo a inviabilizar a utilização do ambiente tecnológico.

14.2.4.4. Multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial, quando a Contratada:

- I. deixar de fornecer ou instalar parte dos adesivos contratados ;
- II. executar o serviço com falhas técnicas, desalinhamentos, baixa qualidade de impressão, aplicação inadequada, uso de material diverso do especificado ou descumprimento do padrão visual institucional ;
- III. descumprir parcialmente as especificações constantes no Termo de Referência, sem caracterizar inexecução total.

14.2.4.5. Multa compensatória, no percentual de 15% (quinze por

cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, prática de ato fraudulento, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a boa-fé objetiva na execução contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2.4.6. As multas previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente com a glosa de valores, sempre que os serviços de fornecimento e instalação dos adesivos não forem executados conforme contratado, observadas as especificações técnicas, os padrões visuais institucionais e os prazos estabelecidos.

- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.
- 14.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações

serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no **SICAF**.

14.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no **SICAF** serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,

conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 14.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.
- 14.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 14.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site do BNC (www.bnc.org.br).
- 15.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 15.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria de Educação e Cultura a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

- 15.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.
- 15.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.
- 15.3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da PMJP/PB, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da 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.
- 16.6. Os licitantes 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 licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no www.bnc.org.br, Portal Nacional

de Contratações Públicas (PNCP), no endereço https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>, ou ainda pelo email oficial da Comissão Setorial de Licitação : licitacao@educa.joaopessoa.pb.gov.br

17. DO FORO

- 17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública do Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

18. DOS ANEXOS

- 18.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

ANEXO VI – Modelo Declaração De Inexistência De Vínculo De Parentesco Com Agente Público;

ANEXO VII – Modelo de apresentação da Proposta de Preços;

ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos

Igor Bezerra Cavalcanti

Agente de Contratação

João Pessoa, datado eletronicamente.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO [SEDEC-DTIC]

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS DE ADESIVAGEM INSTITUCIONAL E ADESIVAÇÃO AUTOMOTIVA - SEDEC-JP - V2

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL**, compreendendo a **CONFEÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO TÉCNICA DE ADESIVOS VINÍLICOS INSTITUCIONAIS**, bem como a **ADESIVAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR**, destinados ao atendimento das unidades educacionais, ambientes administrativos e frota oficial da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa - SEDEC-JP, nos termos das condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

TABELA 01 - DESCRIÇÃO GERAL E QUANTITATIVOS DE OBJETOS - Fornecimento, Instalação E Remoção De Adesivos Vinílicos

LOTE 01 - ADESIVAGEM PREDIAL (PAREDES E MOBILIÁRIOS)

Item	NOME DO PRODUTO/OBJETO Especificações dos Serviços	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)
01	SERVIÇO DE CONFEÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS VINÍLICOS INSTITUCIONAIS PARA PAREDES, PORTAS E MOBILIÁRIOS	18961	m²	9.000	74,45 (valor de referência)	670.050,00
02	SERVIÇO DE RETIRADA TÉCNICA DE ADESIVOS PREDIAIS PREEXISTENTES, COM PRESERVAÇÃO DAS SUPERFÍCIES	18961	m²	2.700	40,00 (valor de referência)	108.000,00
TOTAL						778.050,00

LOTE 02 - ADESIVAGEM AUTOMOTIVA

Item	NOME DO PRODUTO/OBJETO Especificações dos Serviços	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)
01	SERVIÇO DE ADESIVAÇÃO AUTOMOTIVA INSTITUCIONAL, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR E REMOÇÃO TÉCNICA DE ADESIVAGEM PREEXISTENTE	18961	m²	500	133,18 (valor de referência)	66.590,00
TOTAL R\$						66.590,00
TOTAL DOS LOTES R\$ (SOMA DO LOTE 01 E 02)						844.640,00

Classificação do Objeto quanto à Heterogeneidade e ou Complexidade

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade

objetivamente definidos no mercado, com especificações usuais e amplamente praticadas por empresas especializadas em comunicação visual institucional, conforme demonstrado e justificado no Estudo Técnico Preliminar que integra este processo.

Classificação do Objeto quanto ao Modelo de Execução

- 1.3. Os serviços a serem contratados são enquadrados como **serviços continuados**, tendo em vista que atendem a **necessidades permanentes e recorrentes** da Secretaria de Educação e Cultura de João Pessoa, relacionadas à manutenção e atualização da comunicação visual institucional, à padronização da identidade visual das unidades escolares e administrativas, à ambientação de espaços pedagógicos e à identificação da frota oficial da SEDEC.
- 1.4. A execução dos serviços ocorre de forma contínua ao longo da vigência contratual, mediante demandas sucessivas, ordens de serviço e programações periódicas, não se exaurindo em uma única entrega, mas renovando-se conforme as necessidades institucionais, o que justifica sua classificação como serviço continuado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme fundamentação constante do ETP/DFD (**APÊNDICE 01**).

Prazo de Vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do seu extrato no diário oficial do município, ou de instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, período durante o qual os serviços deverão ser executados conforme a programação institucional da SEDEC e as demandas formalizadas pela Administração.
- 1.6. O contrato ou instrumento equivalente oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, à execução dos serviços, aos prazos, às medições, às responsabilidades da contratada e às condições de fiscalização, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e da legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se de maneira geral na **TABELA 01**, contudo ela é pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares/Documento de Formalização de Demanda, apêndice (**APÊNDICE 01**) deste Termo de Referência.

Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 2.2. Em razão da **recente entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021**, que promoveu significativa atualização do regime jurídico das contratações públicas, **ainda não foi possível a consolidação de um Planejamento Anual de Contratações (PCA)** plenamente estruturado no âmbito da Prefeitura Municipal de João Pessoa. O Município encontra-se em **processo gradual de transição e adequação de seus procedimentos administrativos** às novas diretrizes legais, realidade que impacta diretamente a maturidade dos instrumentos de planejamento previstos na nova legislação.
- 2.3. Ressalta-se, contudo, que **a inexistência de PCA consolidado não impede nem invalida a presente contratação**, uma vez que referido instrumento, embora recomendado como boa prática de governança, **não possui caráter obrigatório**, nos termos da legislação vigente.
- 2.4. Não obstante, a Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC) **dispõe de outros instrumentos formais de planejamento**, os quais asseguram o adequado



alinhamento da demanda ora apresentada, com destaque para a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) da Prefeitura Municipal de João Pessoa**, que contempla previsões compatíveis com a natureza da contratação em tela, orientando a alocação de recursos e as prioridades administrativas no período correspondente.

- 2.5. Nesse sentido, apresenta-se, a seguir, **tabela demonstrativa contendo recorte das previsões orçamentárias constantes da LDO**, relacionadas à manutenção dos espaços Google e Maker além de outros serviços correlatos, evidenciando a aderência da contratação aos instrumentos formais de planejamento orçamentário do Município.

ALINHAMENTO A LDO - 2025-2026				
Objetivos Estratégicos				
PROJETO/ATIVIDADE	OBJETIVO	DENOMINAÇÕES DA META	UND. MEDIDA	META 2025-2026
JP EDUCAMAI 4.0	MANUTENÇÃO E CRIAÇÃO DOS NOVOS ESPAÇOS MULTIMÍDIA E MAKER NAS UNIDADES DE ENSINO (ANTIGOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA)	EQUIPAR E REQUALIFICAR OS ESPAÇOS MULTIMÍDIA.	UNIDADE EDUCACIONAL	120
	CRIAÇÃO DE STANDS PARA EVENTOS	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA STANDS DE EVENTOS	UNIDADE A ATENDER	220
	ADEQUAÇÃO TECNOLÓGICA DAS SALAS DE AEE	ADEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS (AEE)	UNIDADES A ADEQUAR	120

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição detalhada da solução, com suas respectivas especificações técnicas completas, encontra-se apresentada nos quadros a seguir.

LOTES - DESCRIÇÃO GERAL E QUANTITATIVOS DE OBJETOS PARA COMPOSIÇÃO DE PROPOSTA			
Id.	NOME DO PRODUTO/OBJETO Especificações dos Serviços	UND. DE MEDIDA	QTD NO LOTE ÚNICO
LOTE 01 - ADESIVAGEM PREDIAL (PAREDES E MOBILIÁRIOS)			
01	SERVIÇO DE CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ADESIVOS VINÍLICOS PARA PAREDES E REVESTIMENTO DE MÓVEIS Adesivo vinil autocolante fosco ou semi-brilhante para plotagem de paredes, móveis, stands e portas. == CARACTERÍSTICAS GERAIS == - Material: Vinil autocolante fosco ou semi-brilhante, apropriado para aplicação em ambientes internos. - Tipo de Impressão: Impressão digital de alta resolução, 4x0 cores. - Artes: As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pela SEDEC-JP/DTIC - Medição: A medição dos espaços a serem adesivados deverá ser realizada pela empresa contratada. == INSTALAÇÃO E TAMANHOS == - Formato da Venda: Por metro quadrado (m²).	METRO QUADRADO (M ²)	9.000

	- Tamanhos: Variados/variáveis, conforme cada ambiente. - Instalação: Instalação e acabamento inclusos, com aplicação de cola adicional quando necessário, visando maior aderência e durabilidade em superfícies específicas. == GARANTIA == Garantia mínima de 01 (um) ano, abrangendo material e instalação, incluindo eventuais alterações de cor (amarelamento, desbotamento, descascamento ou falhas de aderência).		
02	SERVIÇO DE RETIRADA TÉCNICA DE ADESIVOS PREDIAIS PREEXISTENTES Serviço especializado para retirada técnica de adesivos vinílicos preexistentes aplicados em paredes, portas, móveis e demais superfícies internas compatíveis, quando necessário à atualização da comunicação visual institucional. == CARACTERÍSTICAS GERAIS == - Método de Execução: Remoção manual e/ou térmica, com uso de ferramentas e produtos adequados, sem causar danos às superfícies. - Resíduos: Remoção completa de resíduos de cola, com preparação da superfície para nova aplicação de adesivos. - Forma de Entrega: Serviço realizado in loco, na área metropolitana de João Pessoa-PB, conforme demanda e cronograma definido pela SEDEC-JP. == EXECUÇÃO E TAMANHOS == - Formato da Venda: Por metro quadrado (m²). - Tamanhos: Variados/variáveis. - Execução: Retirada, limpeza e preparação da superfície inclusas.	METRO QUADRADO (M ²)	2.700
LOTE 02 - ADESIVAGEM AUTOMOTIVA			
01	SERVIÇO DE ADESIVAGEM AUTOMOTIVA INSTITUCIONAL COM VERNIZ PROTETOR COM REMOÇÃO DE ADESIVAGEM PRÉ-EXISTENTE Serviço de confecção, fornecimento, aplicação e remoção (retirada técnica) de adesivos vinílicos automotivos destinados à identificação visual institucional dos veículos oficiais da SEDEC e demais necessidades correlatas. == CARACTERÍSTICAS GERAIS == - Material: Vinil automotivo de alta durabilidade ou adesivo perfurado. - Acabamento: Aplicação de verniz protetor, garantindo maior resistência a intempéries, abrasão e exposição solar. - Tipo de Impressão: Impressão digital de alta resolução, 4x0 cores. - Artes: As artes dos adesivos serão fornecidas pela SEDEC-JP/DTIC. - Forma de Entrega: Aplicação realizada diretamente nos veículos indicados pela SEDEC. == DA REMOÇÃO == - Método de Execução: Remoção manual, solvente e/ou térmica, com utilização de equipamentos, ferramentas e produtos específicos para uso automotivo, sem causar danos à pintura ou às superfícies do veículo. - Resíduos: Remoção completa de resíduos de cola e materiais aderentes, com limpeza e preparação da superfície para nova aplicação de adesivos.	METRO QUADRADO (M ²)	500

	- Forma de Execução: Serviço executado diretamente nos veículos indicados pela SEDEC, conforme cronograma previamente definido. == INSTALAÇÃO E TAMANHOS == - Formato da Venda: Por metro quadrado (m²). - Tamanhos: Variados/variáveis, conforme o tipo de veículo. - Instalação: Instalação e acabamento inclusos. == GARANTIA == Garantia mínima de 01 (um) ano, abrangendo material, aplicação do verniz protetor e resistência contra desbotamento, descascamento, bolhas ou falhas de aderência.		
--	--	--	--

Sobre o ciclo de vida do Objeto

- 3.2. Os adesivos vinílicos aplicados em paredes de alvenaria possuem vida útil variável conforme a qualidade do material, **as condições da superfície e o ambiente de instalação, podendo durar entre 3 e 10 anos**. São produzidos em filme de PVC com adesivo acrílico e apresentam melhor desempenho quando aplicados **em paredes lisas, secas, limpas e devidamente preparadas**, respeitando inclusive o tempo de cura da pintura.
- 3.3. Durante o uso, o material pode sofrer desgaste natural causado por fatores como radiação solar, umidade, variações de temperatura, abrasão e produtos químicos de limpeza. Com o envelhecimento, podem surgir desbotamento, perda de aderência, bolhas, enrugamentos e desprendimento das bordas, especialmente em superfícies porosas ou com presença de infiltrações. O que justifica as manutenções e até a remoção e a possível substituição;
- 3.4. A manutenção adequada, com limpeza suave e controle de umidade, contribui para ampliar a durabilidade do adesivo. Ao final do ciclo de vida, o material pode ser removido com aquecimento moderado, embora aplicações antigas possam deixar resíduos ou causar danos superficiais à pintura da parede. O que justifica o serviço de retirada de adesivos já existentes.

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para o presente processo é justificada com base no artigo 72 do Decreto Municipal nº 10.445/2023 e no artigo 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais permitem o uso do SRP para aquisições e contratações de bens e serviços comuns por meio da modalidade de pregão:

Art. 72. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços será realizado na modalidade concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Regulamento (grifo nosso).

Art. 6. Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XLV- sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

De acordo com o artigo 67 do Decreto Municipal 10.445/2024, alterado pelo Decreto Municipal 10.563/2024, o sistema de registro de preços pode ser utilizado nas seguintes hipóteses, em rol exemplificativo:

Art. 67. O SRP poderá ser adotado quando a administração julgar pertinente, em especial:

- quanto, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviços, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

- quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou de adesão de que trata o § 2º do art. 32;
- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; ou
- quando a respectiva dotação orçamentária ainda não tiver sido aprovada ou diante da possibilidade de percepção de recursos oriundos de transferência voluntária para finalidade específica.

No caso em questão – **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL**, compreendendo a confecção, fornecimento, instalação e remoção técnica de adesivos vinílicos institucionais, bem como a adesivação de veículos oficiais com aplicação de verniz protetor, destinados ao atendimento das unidades educacionais, ambientes administrativos e frota oficial da SEDEC-JP – o processo se enquadra, especialmente, nos incisos I e II, uma vez que se trata de demanda **recorrente e contínua**, com necessidade de **execução e fornecimento de forma parcelada ao longo do tempo**, conforme surgimento das demandas de identificação visual, padronização institucional e adesivação da frota.

Dessa forma, o uso do SRP se mostra a solução mais adequada, garantindo flexibilidade, economicidade e eficiência no atendimento às necessidades da Administração Pública.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A definição quanto ao parcelamento da presente contratação foi realizada com base na natureza técnica dos serviços, na viabilidade operacional de execução, na racionalidade da gestão contratual e no atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade **previstos na Lei nº 14.133/2021**.

Os serviços objeto desta contratação envolvem atividades distintas, **porém tecnicamente correlatas**, quais sejam: confecção, fornecimento, instalação e remoção de adesivos vinílicos aplicados em ambientes internos, bem como confecção, instalação e remoção de adesivos aplicados em veículos oficiais. Embora ambos se insiram no campo da comunicação visual institucional, **as técnicas, insumos, equipamentos e especializações exigidas para adesivagem predial e automotiva não são necessariamente as mesmas**, sendo comum a atuação de empresas distintas em cada segmento.

Entretanto, a **remoção de adesivos e a aplicação de novos materiais configuram etapas diretamente interdependentes**, cuja execução por fornecedores distintos poderia gerar incompatibilidades técnicas, dificuldades de responsabilização, aumento do risco de danos às superfícies e complexidade excessiva na gestão e fiscalização contratual. Assim, mostra-se tecnicamente recomendável que remoção e reaplicação sejam executadas pela mesma empresa, garantindo qualidade, padronização e adequada responsabilização pelos serviços prestados.

Diante disso, optou-se pelo **parcelamento da contratação em dois lotes**, com o agrupamento lógico e funcional dos itens, conforme descrito a seguir:

- **Lote 01 - Adesivagem Predial** (Itens 1 e 2) Contemplando a confecção, fornecimento, instalação e remoção de adesivos vinílicos destinados à ambientação, sinalização e identificação de ambientes pedagógicos e administrativos.
- **Lote 02 - Adesivagem Automotiva** (Item 3) Contemplando a confecção, instalação e remoção de adesivos institucionais aplicados em veículos oficiais, incluindo acabamento com verniz protetor.

Essa estrutura de parcelamento amplia a competitividade, ao permitir a participação de empresas especializadas em cada tipo de serviço, sem comprometer a eficiência da execução nem a gestão do contrato. Ao mesmo tempo, evita a fragmentação excessiva do objeto, preservando a coerência técnica e operacional da contratação.

Assim, o parcelamento adotado mostra-se adequado, proporcional e alinhado às boas práticas de planejamento, atendendo ao interesse público, à viabilidade técnica da execução e à racionalização da gestão contratual.

HISTÓRICO DE FINANCEIRO E DE CONSUMO

A Secretaria de Educação e Cultura de João Pessoa - SEDEC-JP celebrou o Contrato nº 10.068/2023, atualmente vigente até 01 de julho de 2026, cujo objeto consiste no Registro de Preços para aquisição, incluindo o serviço de instalação, de adesivos de vinil com impressão eletrônica personalizada, destinados à plotagem de paredes, portas e mobiliários dos ambientes de educação tecnológica da rede municipal de ensino.

A contratação foi formalizada com o objetivo de viabilizar a padronização visual e a ambientação pedagógica dos espaços tecnológicos implantados no âmbito das políticas públicas de inovação educacional do Município, assegurando identidade institucional, organização dos ambientes e adequação estética e funcional dos espaços destinados às atividades de tecnologia educacional.

No decorrer da execução contratual, o consumo dos itens ocorreu de forma progressiva e vinculada à expansão dos ambientes tecnológicos nas unidades escolares, considerando a implantação de novas Salas Google, Salas Maker e demais espaços estruturados para o fortalecimento da cultura digital, metodologias ativas e práticas inovadoras de ensino. A execução financeira acompanhou a efetiva demanda administrativa, mediante ordens de fornecimento devidamente autorizadas, observando-se a compatibilidade entre as solicitações, a disponibilidade contratual e o planejamento institucional.

Contudo, ao longo do período de vigência contratual, verificou-se ampliação significativa das necessidades inicialmente estimadas, decorrente de fatores supervenientes e devidamente justificados, dentre os quais se destacam:

- aumento do número de unidades escolares contempladas com ambientes tecnológicos;
- readequações físicas e reestruturações internas em espaços já implantados;
- necessidade de reposição de materiais em razão de desgaste natural ou intervenções estruturais;
- atualização da identidade visual institucional e adequação às novas diretrizes pedagógicas e comunicacionais;
- surgimento de demandas técnicas não previstas originalmente, relacionadas a novos padrões gráficos e aplicações específicas.

Tais circunstâncias evidenciam que o objeto contratado em 2023, embora adequado ao cenário inicial de implantação, não contempla integralmente o atual estágio de expansão e consolidação da política pública de tecnologia educacional da SEDEC-JP.

Sob a perspectiva do controle interno e da governança administrativa, destaca-se que a nova contratação não decorre de falha de planejamento, mas da evolução natural e progressiva de uma política pública em expansão, cuja dimensão operacional superou as estimativas iniciais em razão da ampliação das metas institucionais e da consolidação dos projetos tecnológicos na rede municipal de ensino.

Ademais, considerando que o contrato vigente possui escopo delimitado aos quantitativos originalmente registrados, e que as novas necessidades envolvem ampliação de itens e adequação técnica do objeto, a formalização de novo procedimento licitatório mostra-se medida juridicamente adequada, em observância aos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e segregação de objetos, evitando-se utilização indevida de instrumentos contratuais para atendimento de demandas não previstas originariamente.

Sob o aspecto financeiro e de consumo, o histórico demonstra execução regular e alinhada às demandas institucionais, evidenciando a efetiva utilização do objeto contratado e a consolidação do programa de ambientação tecnológica nas unidades escolares. O volume de consumo registrado constitui, inclusive, parâmetro técnico relevante para o dimensionamento dos quantitativos da nova contratação, conferindo maior precisão às estimativas e mitigando riscos de subdimensionamento ou superdimensionamento do objeto.

Dessa forma, o histórico financeiro e de consumo não apenas comprova a necessidade administrativa anteriormente identificada, como também fundamenta, de forma técnica e estratégica, a ampliação do escopo na nova contratação, assegurando continuidade, padronização e expansão qualificada da ambientação visual dos espaços tecnológicos da rede municipal de ensino de João Pessoa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Utilização, sempre que tecnicamente viável, de **materiais com menor impacto ambiental**, priorizando adesivos e insumos que possuam menor emissão de compostos orgânicos voláteis (VOC) e que não contenham substâncias tóxicas em sua composição, de modo a reduzir riscos à saúde dos aplicadores e usuários dos ambientes.
 - 4.1.2. A empresa contratada deverá adotar **boas práticas de gestão de resíduos**, incluindo a correta destinação ambientalmente adequada de sobras de materiais, películas, liners (papel protetor), embalagens e resíduos oriundos da instalação e remoção dos adesivos, observando a

legislação ambiental vigente e, sempre que possível, priorizando reciclagem ou reaproveitamento.

- 4.1.3. A execução dos serviços deverá observar **procedimentos que minimizem impactos ambientais**, tais como redução do desperdício de materiais, uso racional de insumos e produtos de limpeza, bem como a adoção de técnicas de aplicação e remoção que evitem danos às superfícies e à pintura dos veículos, reduzindo a necessidade de retrabalho e consumo adicional de recursos.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da justificativa para a vedação de participação de empresas sob a forma de consórcio

- 4.3. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme justificativa abaixo.
- 4.3.1. Justifica-se a vedação à participação de consórcios considerando que a presente aquisição não envolve objeto de alta complexidade ou de grande vulto. Como se sabe, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade em licitações que envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado.
- 4.3.2. Portanto, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, considerando que as empresas consorciadas deixam de competir entre si. No presente caso, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

Garantia da Contratação

- 4.4. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos [art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista as razões já expostas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), bem como em razão da **natureza simples e operacional do objeto contratado**.
- 4.5. Considera-se, ainda, que os serviços de confecção, fornecimento, instalação e remoção de adesivos vinílicos, bem como a adesivação de veículos oficiais, possuem **baixo risco contratual**, com verificação imediata da conformidade do serviço executado. Assim, o pagamento encontra-se condicionado à **regular execução e ao aceite pela Administração**, sendo suficiente, para a mitigação de riscos, a própria fiscalização e o ateste dos serviços prestados, não se justificando a exigência de garantia contratual adicional.

Vistoria

- 4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- a) A execução dos serviços será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, que conterá, no mínimo:
- ♦ Identificação do local, unidade ou bem a ser adesivado;
 - ♦ Finalidade da demanda (ex.: ambientação institucional, adesivação de veículo, comunicação visual de evento, etc.);
 - ♦ Prazo desejado para execução;
 - ♦ Responsável técnico pelo acompanhamento por parte da Contratante.
- b) A Ordem de Serviço poderá ser emitida de forma simplificada, não sendo exigida, nesse momento, a definição prévia de metragem, quantitativos exatos ou detalhamento técnico completo da arte, uma vez que tais informações dependerão de vistoria técnica e medições in loco por parte da contratada.
- c) Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar vistoria técnica no local indicado, procedendo às medições necessárias para correta definição das dimensões, quantitativos e condições de instalação ou remoção dos adesivos vinílicos e demais elementos de comunicação visual.
- d) Realizadas as medições, a Contratada deverá:
- ♦ Solicitar à Contratante o envio da arte a ser utilizada, quando aplicável; ou
 - ♦ Elaborar e apresentar mockup de aplicação do adesivo no ambiente, veículo ou superfície correspondente, especialmente nos casos em que já exista padrão visual previamente adotado pela Contratante, respeitando identidade visual institucional, proporções e especificações técnicas.
 - A elaboração de mockup, será dispensada em caso de remoção de adesivos.
 - ♦ Após a realização de todas as etapas anteriormente descritas, a Contratada deverá encaminhar à Contratante cópia da arte, layout ou material correspondente ao serviço a ser executado, para fins de análise e aprovação prévia, antes do início da execução definitiva.
- e) O mockup, quando aplicável, deverá conter, de forma clara:
- ♦ Representação visual da aplicação do material;
 - ♦ Metragem e quantitativos estimados;
 - ♦ Especificação técnica dos materiais;
 - ♦ Valor do serviço correspondente àquela demanda específica.
- f) O material apresentado, quando aplicável, será submetido à análise e aprovação do Fiscal do Contrato, que poderá:
- ♦ Aprovar integralmente;
 - ♦ Solicitar ajustes técnicos ou estéticos; ou
 - ♦ Reprovar, mediante justificativa, para nova adequação pela Contratada.
- g) Somente após a aprovação formal do mockup (caso de instalação de adesivos), das medições e do valor estimado pelo Fiscal do Contrato é que a Contratada estará autorizada a iniciar a produção e posterior instalação dos materiais.
- h) O prazo de produção e instalação será definido a partir da aprovação formal da execução, podendo sofrer ajustes em razão de fatores supervenientes, tais como alterações de demanda pela Contratante, indisponibilidade temporária do local para instalação ou situações excepcionais devidamente justificadas.
- i) Eventuais atrasos imputáveis à Contratada deverão ser formalmente justificados ao Fiscal do Contrato, para fins de avaliação e adoção das medidas cabíveis. Atrasos decorrentes de fatos atribuíveis à Contratante não ensejam aplicação de penalidades à Contratada.

- j) Concluída a instalação, a Contratada deverá encaminhar registro fotográfico dos serviços executados ao Fiscal do Contrato, que poderá, a seu critério, realizar vistoria presencial para fins de conferência e ateste.
- k) O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à aprovação formal do Fiscal do Contrato, após verificação da conformidade técnica, estética e funcional dos materiais instalados.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:**

Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme cronograma específico definido em cada Ordem de Serviço, observado o prazo pactuado para produção e instalação após a aprovação formal do mockup e do orçamento pelo Fiscal do Contrato.

5.1.4. **Etapas da execução:**

- I. Emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;
- II. Vistoria técnica e medições in loco pela Contratada;
- III. Elaboração e apresentação de mockup, metragem e orçamento;
- IV. Análise e aprovação pelo Fiscal do Contrato;
- V. Produção dos materiais;
- VI. Instalação técnica no local indicado;
- VII. Envio de registros fotográficos e, se necessário, vistoria presencial;
- VIII. Ateste de recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato;
- IX. Solicitação de faturamento pela contratada.

Local e Horário de Prestação dos Serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nas unidades administrativas da SEDEC, nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nos locais indicados pela Contratante, **desde que situados na Região Metropolitana de João Pessoa**, incluindo ambientes administrativos, pedagógicos e frota oficial.
- 5.3. Os serviços serão executados em horário compatível com o funcionamento das unidades atendidas, conforme alinhamento prévio com a fiscalização do contrato, podendo ocorrer ajustes para não comprometer as atividades institucionais.
- 5.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela SEDEC, especialmente quanto ao acesso às unidades, autorização para início dos serviços, acompanhamento da fiscalização e validação dos serviços executados.

Rotinas a Serem Cumpridas

- 5.5. A execução contratual observará as seguintes rotinas:
 - a) As demandas de serviços de adesivagem e comunicação visual institucional deverão ser formalizadas por meio de Ordem de Serviço emitida pela Contratante;
 - b) A Contratada deverá realizar vistoria técnica prévia sempre que necessária para correta definição das dimensões, quantitativos e condições de aplicação;
 - c) Nenhuma produção ou instalação poderá ser iniciada sem a aprovação formal, pelo Fiscal do Contrato, do mockup, das medições e do orçamento correspondente à demanda específica;
 - d) A Contratada deverá manter comunicação contínua com o Fiscal do Contrato, informando prazos estimados de produção e instalação, bem como eventuais impedimentos ou necessidades de reprogramação;
 - e) Após a execução dos serviços, a Contratada deverá encaminhar registros fotográficos que comprovem a correta instalação dos materiais;
 - f) O Fiscal do Contrato poderá realizar vistoria presencial para fins de conferência do serviço executado, sempre que julgar necessário;
 - g) O ateste de recebimento definitivo constitui condição para o faturamento dos serviços executados;

- h) A Contratada poderá agrupar, em uma mesma nota fiscal, o faturamento de múltiplas Ordens de Serviço já executadas e devidamente atestadas, desde que respeitados os prazos e procedimentos administrativos da Contratante.

Materiais a Serem Disponibilizados

- 5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, incluindo, no mínimo:
- 5.6.1. Adesivos compatíveis com as aplicações previstas;
 - 5.6.2. Equipamentos e ferramentas para impressão, instalação, acabamento e remoção técnica;
 - 5.6.3. Insumos auxiliares, incluindo cola extra, produtos de limpeza e materiais de proteção das superfícies.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

- 5.7. A demanda da Contratante tem como base as seguintes características:
- 5.7.1. Trata-se de contratação para execução e fornecimento continuados de serviços, realizados sob demanda, conforme a programação institucional da Contratante.
 - 5.7.2. Os quantitativos totais estimados referentes aos serviços de adesivagem institucional e de remoção técnica dos materiais encontram-se discriminados na **TABELA 01** deste Termo de Referência.
 - 5.7.3. Poderá haver a necessidade de atendimento simultâneo a demandas de natureza administrativa, educacional e de identificação visual institucional, conforme as prioridades definidas pela Contratante.
- 5.8. A distribuição de riscos observará que:
- 5.8.1. Os riscos relacionados à correta execução técnica dos serviços, qualidade dos materiais, mão de obra e insumos são de responsabilidade da Contratada;
 - 5.8.2. Os riscos relacionados à liberação dos ambientes, definição das artes e programação institucional são de responsabilidade da Contratante;
 - 5.8.3. Os riscos comuns serão mitigados por meio da fiscalização contratual.

Especificação da Garantia de Serviço

- 5.9. O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.9.1. Complementarmente à garantia legal, os serviços deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, incluindo instalação e materiais, contados a partir do recebimento definitivo.
- 5.10. Os empregados da Contratada deverão utilizar uniformes adequados à atividade desempenhada, compatíveis com ambientes administrativos e educacionais, sem ônus para a Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será ajustado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostila;

- 6.3. As comunicações entre a Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC) e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, sempre que o ato exigir formalidade;
- 6.4. A SEDEC poderá convocar representantes da contratada para reuniões de alinhamento e para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que abordará as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando aplicável, além do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS)¹

Para fins do disposto nesta contratação, considera-se:

- **Gestão de contrato:** A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- **Fiscalização de contrato:** O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, bem como acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- **Fiscalização setorial:** o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;
- **Fiscalização técnica:** acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, por intermédio de fiscais designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, quando necessário, para acompanhamento de contratos de maior vulto ou de complexidade técnica.

Gestor do Contrato

- 6.5. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de contratos;
 - II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
 - IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos acima

¹ Os fiscais e gestores de contratos, bem como seus respectivos substitutos, serão designados por ato específico, mediante portaria ou instrumento análogo, em conformidade com os requisitos previstos na Lei 14.133/2021 e Lei Municipal no 14.781/2023.

mencionados, vide o quadro de **TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS)**.

- VI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, quando previamente determinado pela autoridade superior;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de contratos;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), observando-se, em especial, as rotinas que se seguem neste capítulo do Termo de Referência.
- 6.7. Adicionalmente, a fiscalização a nível municipal seguirá todas as disposições do [Decreto nº 10.535, de 29 de dezembro de 2023](#).
- 6.8. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores **THAÍS CERQUEIRA RIBEIRO Mat. 110.917-2** (Fiscal Administrativo) e **SAMUEL DA SILVA LIMA, Mat. 107.325-9** (Fiscal Técnico).
- 6.9. Caberá ao(s) fiscal(is) de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao(s) seu(s) substituto(s), em especial:
 - I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - IV. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - V. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - VI. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - VII. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VIII. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência

- das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- IX. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - X. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato,
 - XI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - XII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 6.10. Caberá a fiscalização setorial do contrato exercer todas as atribuições de que tratam os itens 6.11, no âmbito do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

Fiscalização Técnica

- 6.11. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
 - IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e;
 - X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Considerando a natureza do objeto – consistente na contratação de serviços especializados de comunicação visual institucional, compreendendo a confecção, fornecimento, instalação e remoção técnica de adesivos vinílicos, bem como a adesivação de veículos oficiais – será adotado o regime de contratação por fornecimento com prestação de serviço associado, observando-se a execução integrada das atividades necessárias ao atendimento de cada demanda.

- 7.2. A sistemática de medição e pagamento estará vinculada à efetiva conclusão dos serviços solicitados, compreendendo, de forma indissociável, as etapas de: recebimento e adequação da arte gráfica, medição técnica das superfícies, elaboração e apresentação de mockup para aprovação da Contratante, produção dos adesivos e respectiva instalação ou aplicação final.
- 7.3. Dessa forma, a execução do objeto deverá ser considerada como solução completa e integrada, não sendo admitida a fragmentação das etapas para fins de pagamento isolado.
- 7.3.1. Fica vedada a adoção de sistemática remuneratória baseada exclusivamente em preços unitários de insumos, metragem de material ou quantitativos parciais de produção, devendo o pagamento estar condicionado à entrega integral do serviço executado em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 7.4. Ademais, o recebimento e atesto dos serviços ficarão condicionados à verificação da adequada execução pela fiscalização da Contratante, incluindo aspectos de acabamento, aderência, fidelidade visual da arte aprovada, correta instalação e integridade dos materiais aplicados.

Do Recebimento

- 7.5. Os critérios para o recebimento dos objetos contratados são regulamentados pelos [Decretos Municipais nº 10.535 e nº 10.533](#), e a seguir destacam-se as principais disposições aplicáveis, complementadas pelos procedimentos exigidos pela [Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.6. Após o recebimento definitivo do objeto, o gestor do contrato deve atestar a nota fiscal emitida pelo contratado, dando início ao processo de pagamento, que será autuado exclusivamente para esse fim.
- 7.7. Nos casos em que o contratado esteja isento da obrigatoriedade de emitir nota fiscal, o ateste será feito em documento substitutivo, como nota de serviço, fatura ou recibo, desde que contenha todos os elementos que originaram a despesa.
- 7.8. O ateste será preferencialmente eletrônico, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:
 - 7.8.1. Ratificação da validade do recebimento do objeto;
 - 7.8.2. Número da nota fiscal ou documento substitutivo;
 - 7.8.3. Valor do pagamento a ser efetuado;
 - 7.8.4. Valor a ser retido, se houver;
 - 7.8.5. Identificação completa do servidor atestante (nome, função, matrícula, assinatura e data).
- 7.9. O processo de pagamento será encaminhado ao setor de liquidação, instruído com documentos capazes de identificar, de modo inequívoco, o direito adquirido do credor, por meio da apuração dos seguintes elementos:
 - 7.9.1. a origem e o objeto do que se deve pagar;
 - 7.9.2. a importância exata a pagar;
 - 7.9.3. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.
- 7.10. Para o cumprimento do disposto acima mencionado, o processo de pagamento deve ser instruído, ao menos, com os seguintes documentos:
 - 7.10.1. o termo de contrato ou documento substitutivo, acompanhado da respectiva ata de registro de preços, se for o caso;
 - 7.10.2. a nota de empenho;
 - 7.10.3. os termos de recebimento provisório e definitivo;
 - 7.10.4. a nota fiscal ou documento substitutivo;
 - 7.10.5. o ateste da nota fiscal ou do documento substitutivo.
- 7.11. O prazo para liquidação será de 30 dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme o [Decreto nº 10.535/2023](#) e o [art. 141 da Lei nº 14.133/2021](#). Para contratos de valor reduzido, conforme o [art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021](#), o prazo de liquidação será de 15 dias úteis, prorrogável por igual período.
- 7.12. Em caso de erro ou omissão na documentação, a liquidação será suspensa até a devida regularização, sem prejuízo ao contratante.
- 7.13. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, obtida via consulta ao SICAF ou, na sua ausência, por meios oficiais ou conforme o [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.14. A ordem cronológica de pagamentos será observada, com exceções devidamente justificadas e comunicadas aos órgãos de controle em casos de emergência, calamidade pública ou outras hipóteses legais. Se constatada irregularidade fiscal no SICAF, o contratado será notificado para regularização em cinco dias úteis, prorrogáveis por mais cinco. Caso contrário, o contrato poderá ser rescindido, garantindo-se ampla defesa ao contratado.

Prazo de Pagamento

- 7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa;
- 7.16. No caso de atraso pelo **CONTRATANTE**, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a

data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA-IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de Pagamento

- 7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do contrato.
- 7.22. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.24. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.25. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.26. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.27. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:
 - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço da contratação sem motivo justificado;

- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. **Multa moratória**, aplicável na hipótese de atraso injustificado na entrega, confecção, impressão ou instalação dos adesivos de vinil contratados, quando tal atraso não comprometer totalmente a execução do objeto, no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

8.2.4.2. Na hipótese de atraso que comprometa parcialmente a execução do objeto, prejudicando a ambientação dos espaços educacionais, o cronograma de implantação dos ambientes tecnológicos ou a entrega formal das unidades escolares, ainda que o serviço venha a ser posteriormente concluído, será aplicada multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da glosa proporcional dos valores correspondentes aos itens não instalados, instalados fora do prazo ou executados em desconformidade com as especificações técnicas.

8.2.4.3. **Multa compensatória**, no percentual de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto, caracterizada, dentre outros casos, por:

- I. não comparecimento da Contratada nas unidades escolares indicadas para realização dos serviços, nas datas previamente agendadas;
- II. não fornecimento ou não instalação dos adesivos contratados;
- III. abandono da execução contratual;
- IV. execução em desacordo grave com as especificações técnicas, de modo a inviabilizar a utilização do ambiente tecnológico.

8.2.4.4. **Multa compensatória**, no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial, quando a Contratada:

- I. deixar de fornecer ou instalar parte dos adesivos contratados;
- II. executar o serviço com falhas técnicas, desalinhamentos, baixa qualidade de impressão, aplicação inadequada, uso

de material diverso do especificado ou descumprimento do padrão visual institucional;

III. descumprir parcialmente as especificações constantes no Termo de Referência, sem caracterizar inexecução total.

8.2.4.5. Multa compensatória, no percentual de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, prática de ato fraudulento, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a boa-fé objetiva na execução contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.6. As multas previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente com a glosa de valores, sempre que os serviços de fornecimento e instalação dos adesivos não forem executados conforme contratado, observadas as especificações técnicas, os padrões visuais institucionais e os prazos estabelecidos.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência **não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.**

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência **poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.**

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos

atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

- 9.3. Considerando que, no caso concreto, foi adotado o critério de julgamento pelo menor preço por item/lote, a aceitabilidade dos preços unitários máximos observará os valores constantes da **TABELA 01, do item 01 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**, deste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

- 9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), que prevê,

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 9.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do **SICAF**, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de **CNPJ/CPF** diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.12. Se o interessado 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.13. Serão aceitos registros de **CNPJ** de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao **CND** e ao **CRF/FGTS**, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica (vide os próximos itens):

Habilitação Jurídica

- 9.15. **Pessoa física:** cédula de identidade (**RG**) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.16. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.17. **Microempreendedor empresário Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - **CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 9.18. **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;
- 9.19. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.20. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.21. **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

- 9.22. **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 16 de dezembro de 1971](#).
- 9.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.27. 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](#);
- 9.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 9.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.30. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (em analogia ao [art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 9.34.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.34.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.34.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- 9.34.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.34.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.35. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) patrimônio líquido de 10% (dez por cento) da soma do valor dos itens arrematados, no caso concreto, dos lotes.
- 9.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 9.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 9.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, constando no mínimo 20% dos quantitativos dos itens licitados, para comprovação da aptidão da licitante para desempenho de atividades ou fornecimento de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
 - 9.40.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 9.40.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O valor estimado total da contratação, considerando-se a soma dos dois lotes, é de **R\$ 844.640,00 (oitocentos e quarenta e quatro mil seiscentos e quarenta reais)**, conforme pesquisa de preços **anexada aos autos do processo (APÊNDICE 02)**.
- 10.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CLASSIFICAÇÃO	TIPO
Classificação orçamentária:	10.101.12.361.5417.102498
Elemento de despesa (natureza):	3.3.90.39
Fonte de recursos:	500 - Recursos não vinculados de impostos

- 11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada, caso necessário, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- 12.1. Em conformidade com o [art. 12 da Lei 14.133/2021](#), o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** foi elaborado pela **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO** em harmonia com as legislações vigentes, a partir do **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** e aprovado pelas autoridades competentes.
- 12.2. As comunicações e notificações de qualquer natureza serão realizadas, preferencialmente, por meio do [sistema oficial de comunicação e gestão documental da Prefeitura Municipal de João Pessoa \(1Doc\)](#), informado pela Contratada.
- 12.3. Excepcionalmente, para fins de requisição de Ordens de Serviço de execução, poderão ser utilizados **canais alternativos de comunicação, como e-mail ou WhatsApp**, como meios complementares, desde que a demanda oficial seja formalizada mediante o envio de documento devidamente assinado digitalmente (em formato PDF), em papel timbrado da PMJP, encaminhado conjuntamente pelos fiscais técnico e administrativo da contratação, permanecendo o registro formal no sistema oficial como meio de comprovação e arquivamento.

João Pessoa, 20 de mai. de 2026

Autoridade Máxima da Área TIC/SEDEC-JP

Diego Sérgio P. Araújo

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/SEDEC Mat.
95.351-2

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XX.XXX/202X

Processo Administrativo nº XX.XXX/202X

Pregão Eletrônico nº XX.XXX/202X

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Maria América Assis de Castro, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.445/2023, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 10.006/2026, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO A CONFECÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO TÉCNICA DE ADESIVOS VINÍLICOS INSTITUCIONAIS, bem como a ADESIVAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR, destinados ao atendimento das unidades educacionais, ambientes administrativos e frota oficial da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa – SEDEC-JP.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE

2.1. Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do material registrado nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:

CNPJ:							
FONE/FAX:							
END:							
CEP:							
EMAIL:							
RESPONSÁVEL LEGAL:							
CPF Nº							
LOTE	UNID.	PRODUTO DISCRIMINAÇÃO	/	QUANT.	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL

3.2. As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
10.101.12.361.5417.102498	3.3.90.39	500 - Recursos não vinculados de impostos

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme o art. 78 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

- 5.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as

contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CADASTRO RESERVA

- 6.1. Será incluído na ata, na forma do APÊNDICE I, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 6.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 6.1.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.3. O registro a que se refere o item 6.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederam aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 6.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 - 6.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nas sanções administrativas contidas no edital.
- 6.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 6.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
 - 6.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado **1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado,

desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.9, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.1 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.9.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.9.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

7.1. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ficando tais informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

8.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como

pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal 10.445/2023.

- 8.2.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 8.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 8.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.
- 8.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.4.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.
- 8.4.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.
- 8.4.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista,

na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:
- 8.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 8.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 8.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 8.6.4. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 8.6.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.6 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
- 8.9.1. Por razão de interesse público;
 - 8.9.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

ou

8.9.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

8.10. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As demais condições gerais do fornecimento encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa, datado eletronicamente.

Maria América Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

EMPRESA
CNPJ N°
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N°

APÊNDICE I – CADASTRO DE RESERVA

I – Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do adjudicatário:

Fornecedor								
Item do TR	Especificação	Marc a (se exigida no edital)	Model o (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

II – Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor								
Item do TR	Especificação	Marc a (se exigida no edital)	Model o (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 37.441/2025

Pregão Eletrônico de nº 10.006/2026

Contrato nº/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E
CULTURA/SEDEC, E A EMPRESA

.....

.....

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC, com sede na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.326/0001-56, neste ato representada pela Secretária de Educação e Cultura, Sra. Maria América de Assis de Castro, brasileira, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, portadora da Carteira de Identidade nº 7844817, SSP/PB, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua de nº, Bairro, cidade -, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de nº 37.441/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.445/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10.006/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL INSTITUCIONAL, compreendendo a CONFECÇÃO, FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO TÉCNICA DE ADESIVOS VINÍLICOS INSTITUCIONAIS, bem como a ADESIVAÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS COM APLICAÇÃO DE VERNIZ PROTETOR, destinados ao atendimento das unidades educacionais, ambientes administrativos e frota oficial da Secretaria de Educação e Cultura do Município de João Pessoa – SEDEC-JP, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR
1				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no diário oficial do município, ou de instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, período durante o qual os serviços deverão ser executados conforme a programação institucional da SEDEC e as demandas formalizadas pela Administração.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. Dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, poderá ser assinado novo contrato após o término da vigência ou do saldo do contrato anterior, desde que haja saldo na ata de registro de preços.

2.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Órgão de Imprensa Oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEDEC, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
10.101.12.361.5417.102498	3.3.90.39	500 - Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir

- do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 5.3.1 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância estrita às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas alterações, inclusive no que se refere ao destaque da alíquota correta nos documentos fiscais, sob pena de não aceitação por partes dos órgãos e entidades responsáveis pela liquidação e pagamento da despesa de acordo com o §1º, do Art. 4º do DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.
- 5.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.
- 5.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.7 Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 5.7.1 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 5.7.2 Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 5.7.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas

necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

5.7.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

5.7.5 Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA– DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do contrato.
- 6.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.

7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) A execução dos serviços será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, que conterá, no mínimo:

- ◆ Identificação do local, unidade ou bem a ser adesivado;
- ◆ Finalidade da demanda (ex.: ambientação institucional, adesivação de veículo, comunicação visual de evento, etc.);
- ◆ Prazo desejado para execução;
- ◆ Responsável técnico pelo acompanhamento por parte da Contratante.

b) A Ordem de Serviço poderá ser emitida de forma simplificada, não sendo exigida, nesse momento, a definição prévia de metragem, quantitativos exatos ou detalhamento técnico completo da arte, uma vez que tais informações dependerão de vistoria técnica e medições in loco por parte da contratada.

c) Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar vistoria técnica no local indicado, procedendo às medições necessárias para correta definição das dimensões, quantitativos e condições de instalação ou remoção dos adesivos vinílicos e demais elementos de comunicação visual.

d) Realizadas as medições, a Contratada deverá:

- ◆ Solicitar à Contratante o envio da arte a ser utilizada, quando aplicável; ou
- ◆ Elaborar e apresentar mockup de aplicação do adesivo no ambiente, veículo ou superfície correspondente, especialmente nos casos em que já exista padrão visual previamente adotado pela Contratante, respeitando identidade visual institucional, proporções e especificações técnicas. - A elaboração de mockup, será dispensada em caso de remoção de adesivos.

e) O mockup, quando aplicável, deverá conter, de forma clara:

- ◆ Representação visual da aplicação do material;
- ◆ Metragem e quantitativos estimados;
- ◆ Especificação técnica dos materiais;
- ◆ Valor do serviço correspondente àquela demanda específica.

f) O material apresentado, quando aplicável, será submetido à análise e aprovação do Fiscal do Contrato, que poderá:

- ◆ Aprovar integralmente;
- ◆ Solicitar ajustes técnicos ou estéticos; ou
- ◆ Reprovar, mediante justificativa, para nova adequação pela Contratada.

g) Somente após a aprovação formal do mockup (caso de instalação de adesivos), das medições e do valor estimado pelo Fiscal do Contrato é que a Contratada estará autorizada a iniciar a produção e posterior instalação dos materiais.

h) O prazo de produção e instalação será definido a partir da aprovação formal da

execução, podendo sofrer ajustes em razão de fatores supervenientes, tais como alterações de demanda pela Contratante, indisponibilidade temporária do local para instalação ou situações excepcionais devidamente justificadas.

i) Eventuais atrasos imputáveis à Contratada deverão ser formalmente justificados ao Fiscal do Contrato, para fins de avaliação e adoção das medidas cabíveis. Atrasos decorrentes de fatos atribuíveis à Contratante não ensejam aplicação de penalidades à Contratada.

j) Concluída a instalação, a Contratada deverá encaminhar registro fotográfico dos serviços executados ao Fiscal do Contrato, que poderá, a seu critério, realizar vistoria presencial para fins de conferência e ateste.

k) O recebimento definitivo dos serviços ficará condicionado à aprovação formal do Fiscal do Contrato, após verificação da conformidade técnica, estética e funcional dos materiais instalados.

7.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, conforme cronograma específico definido em cada Ordem de Serviço, observado o prazo pactuado para produção e instalação após a aprovação formal do mockup e do orçamento pelo Fiscal do Contrato.

7.1.4. Etapas da execução:

I. Emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;

II. Vistoria técnica e medições in loco pela Contratada;

III. Elaboração e apresentação de mockup, metragem e orçamento;

IV. Análise e aprovação pelo Fiscal do Contrato;

V. Produção dos materiais;

VI. Instalação técnica no local indicado;

VII. Envio de registros fotográficos e, se necessário, vistoria presencial;

VIII. Ateste de recebimento definitivo pelo Fiscal do Contrato;

IX. Solicitação de faturamento pela contratada.

Local e Horário de Prestação dos Serviços

7.2. Os serviços serão prestados nas unidades administrativas da SEDEC, nas unidades da Rede Municipal de Ensino e nos locais indicados pela Contratante, desde que situados na Região Metropolitana de João Pessoa, incluindo ambientes administrativos, pedagógicos e frota oficial.

7.3. Os serviços serão executados em horário compatível com o funcionamento das unidades atendidas, conforme alinhamento prévio com a fiscalização do contrato, podendo ocorrer ajustes para não comprometer as atividades institucionais.

7.4. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas pela SEDEC, especialmente quanto ao acesso às unidades, autorização para início dos serviços, acompanhamento da fiscalização e validação dos serviços executados.

Rotinas a Serem Cumpridas

7.5. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

a) As demandas de serviços de adesivagem e comunicação visual institucional deverão ser

formalizadas por meio de Ordem de Serviço emitida pela Contratante;

- b) A Contratada deverá realizar vistoria técnica prévia sempre que necessária para correta definição das dimensões, quantitativos e condições de aplicação;
- c) Nenhuma produção ou instalação poderá ser iniciada sem a aprovação formal, pelo Fiscal do Contrato, do mockup, das medições e do orçamento correspondente à demanda específica;
- d) A Contratada deverá manter comunicação contínua com o Fiscal do Contrato, informando prazos estimados de produção e instalação, bem como eventuais impedimentos ou necessidades de reprogramação;
- e) Após a execução dos serviços, a Contratada deverá encaminhar registros fotográficos que comprovem a correta instalação dos materiais;
- f) O Fiscal do Contrato poderá realizar vistoria presencial para fins de conferência do serviço executado, sempre que julgar necessário;
- g) O ateste de recebimento definitivo constitui condição para o faturamento dos serviços executados;
- h) A Contratada poderá agrupar, em uma mesma nota fiscal, o faturamento de múltiplas Ordens de Serviço já executadas e devidamente atestadas, desde que respeitados os prazos e procedimentos administrativos da Contratante.

Do recebimento

7.6 Os critérios para o recebimento dos objetos contratados são regulamentados pelos Decretos Municipais nº 10.535 e nº 10.533, e a seguir destacam-se as principais disposições aplicáveis, complementadas pelos procedimentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

7.6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos serviços, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL E GARANTIA DOS SERVIÇOS.

8.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista as razões já expostas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), bem como em razão da natureza simples e operacional do objeto contratado.

8.2. Considera-se, ainda, que os serviços de confecção, fornecimento, instalação e remoção de adesivos vinílicos, bem como a adesivação de veículos oficiais, possuem baixo risco contratual, com verificação imediata da conformidade do serviço executado. Assim, o pagamento encontra-se condicionado à regular execução e ao aceite pela Administração, sendo suficiente, para a mitigação de riscos, a própria fiscalização e o ateste dos serviços prestados, não se justificando a exigência de garantia contratual adicional.

8.3. O prazo de garantia dos serviços observará o disposto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.3.1. Complementarmente à garantia legal, os serviços deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, incluindo instalação e materiais, contados a partir do recebimento definitivo.

8.4. Os empregados da Contratada deverão utilizar uniformes adequados à atividade desempenhada, compatíveis com ambientes administrativos e educacionais, sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será ajustado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostila;

9.3. As comunicações entre a Secretaria de Educação e Cultura (SEDEC) e a contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, sempre que o ato exigir formalidade;

9.4. A SEDEC poderá convocar representantes da contratada para reuniões de alinhamento e para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que abordará as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando aplicável, além do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis;

Gestor do Contrato

9.5. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de contratos;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos acima mencionados, vide o quadro de TERMOS E DEFINIÇÕES (FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DOS CONTRATOS).
- VI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, quando previamente determinado pela autoridade superior;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de contratos;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou

pelo setor competente para tal, conforme o caso

9.6 Neste processo fica designada como gestora de contrato a servidora Kathlen Nobrega Arcoverde, chefe da GECON/SEDEC, matrícula de no 85.465-4.

Fiscalização

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando-se, em especial, as rotinas que se seguem neste capítulo do Termo de Referência.

9.8. Adicionalmente, a fiscalização a nível municipal seguirá todas as disposições do Decreto nº 10.535, de 29 de dezembro de 2023.

9.9. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores THAÍS CERQUEIRA RIBEIRO Mat. 110.917-2 (Fiscal Administrativo) e SAMUEL DA SILVA LIMA, Mat. 107.325-9 (Fiscal Técnico).

9.10. Caberá ao(s) fiscal(is) de contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao(s) seu(s) substituto(s), em especial:

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- IV. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- V. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- VI. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- VII. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VIII. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- IX. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua

- responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- X. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 19 desta Lei;
- XI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- XII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 9.11. Caberá a fiscalização setorial do contrato exercer todas as atribuições de que tratam os itens
- 9.12. No âmbito do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

Fiscalização Técnica

- 9.13 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega do objeto, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas

pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.12. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);
- 10.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

11.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10.1. A Administração terá o prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio

econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. Comunicar à CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Multa moratória, aplicável na hipótese de atraso injustificado na entrega, confecção, impressão ou instalação dos adesivos de vinil contratados, quando tal atraso não comprometer totalmente a execução do objeto, no percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela afetada, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4.2. Na hipótese de atraso que comprometa parcialmente a execução do objeto, prejudicando a ambientação dos espaços educacionais, o cronograma de implantação dos ambientes tecnológicos ou a entrega formal das unidades escolares, ainda que o serviço venha a ser posteriormente concluído, será aplicada multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da glosa proporcional dos valores correspondentes aos itens não instalados, instalados fora do prazo ou executados em desconformidade com as especificações técnicas.

12.2.4.3. Multa compensatória, no percentual de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto, caracterizada, dentre outros casos, por:

- I. não comparecimento da Contratada nas unidades escolares indicadas para realização dos serviços, nas datas previamente agendadas;
- II. não fornecimento ou não instalação dos adesivos contratados;
- III. abandono da execução contratual;
- IV. execução em desacordo grave com as especificações técnicas, de modo a inviabilizar a utilização do ambiente tecnológico.

12.2.4.4. Multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, na hipótese de inexecução parcial, quando a Contratada:

- I. deixar de fornecer ou instalar parte dos adesivos

contratados ;

II. executar o serviço com falhas técnicas, desalinhamentos, baixa qualidade de impressão, aplicação inadequada, uso de material diverso do especificado ou descumprimento do padrão visual institucional ;

III. descumprir parcialmente as especificações constantes no Termo de Referência, sem caracterizar inexecução total.

12.2.4.5. Multa compensatória, no percentual de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, prática de ato fraudulento, comportamento inidôneo ou qualquer conduta que comprometa a boa-fé objetiva na execução contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.6. As multas previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente com a glosa de valores, sempre que os serviços de fornecimento e instalação dos adesivos não forem executados conforme contratado, observadas as especificações técnicas, os padrões visuais institucionais e os prazos estabelecidos.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de

2021.

12.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES

17.1. As comunicações/notificações de qualquer natureza serão realizadas através de plataforma 1doc e/ou e-mail informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir do envio.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.536/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa/PB, ... de..... de 20.....

Maria América de Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ nº _____, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, órgão expedidor _____, e do CPF nº. _____ DECLARA, para fins do disposto na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE) _____, CNPJ nº _____, sediada(o) à _____ (ENDEREÇO COMPLETO), representado por (NOME COMPLETO DOS SÓCIOS) _____, CPF nº _____ declara(amos), sob as penas da lei, que até a presente data que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nem deles é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos moldes do (Acórdão nº 1.160/08, Plenário, Rel. Min. Valmir Campelo, DOU de 24.06.2008), com vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições no art. 14º, IV, da Lei 14.133/2023.

Local e data

Nome e identificação do declarante

ANEXO VII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

_____(Nome da Licitante)_____, CNPJ nº_____,
sediada_____ por intermédio de seu representante legal,
Sr(a)_____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
nº_____ e do CPF nº_____, Pregão Eletrônico SRP nº 10.003/2026, apresenta
a seguinte proposta de preços:

LOTE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	FABRICANTE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

Além das informações acima, a proposta deverá conter:

I) O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da licitação.

II) Declaração da licitante informando que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

III) Declaração da licitante informando que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude da expectativa inflacionária.

IV) Declaração da licitante, informando que no caso de adjudicação do objeto do presente pregão, compromete-se a entregá-lo/realizá-lo no prazo determinado no instrumento convocatório.

V) Fornecimento dos seguintes dados, para fins de posterior pagamento:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF;
- c) Endereço;
- d) Cidade/ UF;
- e) CEP;
- f) Tel./Fax;
- g) E-mail;
- h) Banco;
- i) Agência;
- j) Conta.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)

(nome e nº do documento do representante)

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO N.º
PREGÃO ELETRÔNICO N.º

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os **serviços e/ou fornecimento** são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)
(nome e nº do documento do representante)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 62E5-86ED-05E3-A459

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



IGOR BEZERRA CAVALCANTI (CPF 042.XXX.XXX-90) em 28/05/2026 10:16:31 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joapessoa.1doc.com.br/verificacao/62E5-86ED-05E3-A459>