



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

Processo Administrativo nº. 173/2026

Objeto: Aquisição de bolsas destinadas aos professores e auxiliares de educação da rede municipal de ensino.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Compra de bolsas destinadas aos professores e auxiliares da rede municipal de ensino.

GRUPO 01					
Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quant.	V. Unit. - Médio	V. Total - Médio
01	Bolsa modelo pasta em nylon 600, com bolso frontal, alça de mão e ombro, com logomarca pintada, conforme imagem abaixo: 	UND	200	R\$ 73,95	R\$ 14.790,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$14.790,00 (QUATORZE MIL SETECENTOS E NOVENTA REAIS), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. As bolsas deverão ser personalizadas com o SLOGAN da atual gestão a ser disponibilizado a contratada no ato da formalização da ata de registro.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na necessidade do Município e na estimativa dos últimos 12 (doze) meses, registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº. 003/2025.

2.2. A aquisição de bolsas destinadas aos professores e auxiliares de educação da rede municipal de ensino justifica-se pela necessidade de garantir melhores condições de organização, mobilidade e conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades pedagógicas e de apoio escolar, considerando que esses profissionais transportam diariamente planejamentos, cadernos, recursos didáticos, documentos e itens de uso pessoal. A rotina de deslocamentos entre unidades, reuniões, formações e demais atividades externas, aliada ao uso contínuo, provoca desgaste dos materiais de transporte atualmente utilizados, muitas vezes inadequados, o que pode dificultar a execução das atividades e a organização do trabalho. Assim, a aquisição contribui para a valorização dos profissionais da educação e para a melhoria das condições de trabalho, refletindo positivamente na qualidade dos serviços educacionais prestados pela rede municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A demanda possui quantitativo estimado, e, por conseguinte, o ideal é que seja processada por meio de Registro de Preços.

3.2. O Regime de execução aplica-se a reunião em grupo, favorecendo a economia de escala.

3.3. Possivelmente, haverá uma perda de economia de escala. Se a licitação for realizada por itens, cada licitante irá propor, para cada item, um custo referente a prestação daquele determinado serviço, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de vários itens agrupados, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor do certame.

3.4. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O fornecimento das bolsas deverá ocorrer nos locais, prazos e quantitativos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho pela secretaria demandante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

4.2. A contratada deverá realizar a entrega das bolsas dentro dos prazos estabelecidos, assegurando que os produtos estejam devidamente acondicionados e identificados, de modo a preservar sua integridade, higiene e qualidade até o recebimento definitivo.

4.3. Todas as despesas necessárias ao fornecimento das bolsas, incluindo, mas não se limitando a transporte, carga e descarga, embalagens, seguros, tributos, encargos fiscais e demais custos operacionais, serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais.

4.4. As bolsas deverão atender às especificações técnicas e aos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, bem como às normas sanitárias vigentes, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com o objeto contratado.

4.5. A contratada deverá garantir que as bolsas fornecidas sejam novas, de primeira qualidade, livres de defeitos, rasgos, manchas, odores ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização nos serviços de educação.

4.6. A contratada será responsável pela substituição imediata das bolsas que apresentarem vícios, defeitos, divergências de especificação ou não conformidade com as normas estabelecidas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.7. O fornecimento deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.8. As bolsas deverão ser entregues devidamente embalados, rotulados e identificados, contendo informações mínimas como composição do tecido, dimensões, instruções de lavagem e identificação do fabricante, quando aplicável.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve prestação de serviço de baixa escala e complexidade.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve serviço de baixa complexidade.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser utilizada conforme a necessidade da Administração. O fornecimento das bolsas ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

Fornecimento, a ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do seu recebimento pela contratada.

6.2. As entregas parceladas deverão atender aos locais, prazos e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a demanda das unidades integrantes da rede municipal de educação, observadas as condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega, as especificações técnicas, os padrões de qualidade e as condições de fornecimento estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação vigente, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.4. Na ocorrência de imprevistos que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá apresentar justificativa formal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise e decisão da Secretaria demandante ressalvada as hipóteses devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

6.5. A contratada deverá dispor de estrutura logística e capacidade operacional compatíveis com o fornecimento parcelado das bolsas, garantindo a regularidade das entregas, a manutenção da qualidade dos produtos e o atendimento contínuo às necessidades da secretaria.

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará o cumprimento dos prazos, a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, a integridade das embalagens e a observância das normas sanitárias aplicáveis.

6.7. Na hipótese de entrega de produtos em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, quantitativo inferior ou fora do prazo estabelecido, à contratada deverá providenciar a substituição ou complementação no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.8. O recebimento dos lençóis hospitalares dar-se-á de forma provisória, no ato de cada entrega parcelada, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar das condições do material, podendo ser formalizado por meio de termo, relatório ou checklist adotado pela Secretaria Municipal de Educação.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas e condições contratuais, sendo formalizado pelo gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.10. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou não conformidades eventualmente constatados posteriormente, nos termos da legislação vigente.

6.11. Cada fornecimento será considerado concluído somente após a entrega efetiva, conferência, aceitação e atesto das bolsas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

6.12. Os bens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Juvêncio Soares, s/n, Centro, São Rafael/RN, ou nas unidades de ensino do Município de São



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

Rafael/RN previamente indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, aplicando-se exclusivamente à entrega física dos bens registrados em ata.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021 art. 115, *caput*).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº. 14.133/2021 art. 115, §5º).

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/2021 art. 117, *caput*).

7.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/2021 art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/2021 art. 117, §2º).

7.4. 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.

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº. 14.133/2021 art. 120).

7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº. 14.133/2021 art. 121, *caput*).

7.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº. 14.133/2021 art. 121, §1º).

7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO, MEDIÇÃO E FATURAMENTO.

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. Os serviços serão recebidos, no prazo de 02 (DOIS) dias corridos, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

8.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.4.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (VINTE E QUATRO) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 003/2025.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, devendo a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, apresentar a documentação de habilitação abaixo:

9.2.1. Habilitação Jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

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

9.2.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

9.2.3. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 07.001 –Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2020 – Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação

Natureza: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIBUIÇÕES GRATUITA

Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Unidade Orçamentária: 07.001 –Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2025 – Funcionamento do Ensino Fundamental Financiado com Recurso do Salário Educação

Natureza: 3.3.90.32 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO P/ DISTRIBUIÇÕES GRATUITA

Fonte: 15500000 - Transferência do Salário-Educação

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.2. 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 índice IPCA de correção monetária.

11.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

11.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante;

11.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.7.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado seja fiscal ou trabalhista, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

11.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, 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.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

12.2. Notificar o Contratado, 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;

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.4. 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. 14.133/2021;

12.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

12.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

12.7. 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.

12.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

12.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 13.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação do serviço;
- 13.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- 13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 13.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;
- 13.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 13.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.8. 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. 14.133/2021;
- 13.9. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e
- 13.10. 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.

14. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

- 14.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO RAFAEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Juvêncio Soares, 399, Centro, São Rafael/RN CEP: 59518000 CNPJ: 08.085.417/0001-06

São Rafael/RN, 05 de fevereiro de 2026.

Paula Francinete de Araújo
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO