

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.870/2024

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo de referência a contratação da Pessoa Jurídica **LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.805.649/0001-29, neste ato representada pelo senhor Rivaldo César Lucena Soares, inscrita no CPF sob o nº 132. ***. ***-49, para a prestação de serviços gráficos, visando atender as demandas das diversas secretarias e fundos do município de Parelhas/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
1	0021172 - ADESIVO E PLOTAGEM EM VEÍCULOS, UTILITÁRIOS E VANS. INCLUSO SERVIÇO DE RETIRADA ADESIVO/PLOTAGEM ANTIGA, INSTALAÇÃO DE ADESIVO, NÚMEROS PARA FROTA, ADESIVOS DIVERSOS E PLOTAGEM NOVA, DE ACORDO COM A ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS	Und.	300	330,56	99.168,00
2	0005924 - ADESIVO MICROPERFURADO PARA PARABRISA MEDINDO 85 cm X 45 cm.	Unid	510	30,00	15.300,00
3	0007539 - ADESIVO MICROPERFURADO PARA PARABRISA NA COR 4X0.	M²	460	57,50	26.450,00
4	0007538 - ADESIVO EM VINIL BRILHOSO NA COR 4X0.	M²	900	49,36	44.424,00
5	0005923 - ADESIVO VINIL EM FORMATOS VARIADOS A DEFINIR.	M²	1.350	57,80	78.030,00
6	0005922 - BANNER EM LONA VULCANIZADA, IMPRESSÃO 4X0 COM BASTÃO DE MADEIRA E/OU CORDÃO.	M²	320	52,38	16.761,60
7	0005921 - BANNER EM LONA VULCANIZADA, IMPRESSÃO 4X0 COM ILHÓS.	M²	470	58,42	27.457,40
8	0005920 - BANNER EM LONA VULCANIZADA, IMPRESSÃO 4X0 SEM ILHÓS.	M²	450	51,45	23.152,50
9	0007504 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	10.370	12,00	124.440,00
10	0007505 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.620	14,00	36.680,00
11	0007506 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	620	14,24	8.828,80
12	0007507 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.620	15,82	41.448,40





**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

13	0007508 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.270	12,00	27.240,00
14	0007509 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	270	13,00	3.510,00
15	0007510 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.270	12,00	27.240,00
16	0007511 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	20	13,00	260,00
17	0005867 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 mm X 297 mm), IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75g DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	1.640	13,69	22.451,60
18	0005872 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 mm X 297 mm), IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75g DE CORES VARIADAS COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	14,74	12.381,60
19	0005869 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 mm X 297 mm), IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL SULFITE 75g DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	20,00	16.800,00
20	0005870 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 mm X 297 mm), IMPRESSÃO 4X1 EM PAPEL SULFITE 75g DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	22,00	18.480,00
21	0005871 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 mm X 297 mm), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL SULFITE 75g DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	30,00	25.200,00
22	0005863 - BLOCO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75g DE CORES VARIADAS COM 100 FOLHAS.	Bloco	2.490	12,50	31.125,00
23	0005864 - BLOCO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL SULFITE 75g DE CORES VARIADAS COM 100 FOLHAS.	Bloco	490	13,00	6.370,00
24	0005862 - BLOCO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL SULFITE 75g DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	2.640	18,00	47.520,00
25	0005898 - CARTÃO EM TAMANHO A4 (210 mm X 297 mm) ABERTO COM 01 DOBRA E IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL TIPO PESO 40.	Unid	420	2,00	840,00
26	0005894 - CARTÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO 300g MEDINDO 8,5 cm X 5,5 cm EM IMPRESSÃO 4X4.	Unid	420	0,40	168,00
27	0005893 - CARTÃO EM PAPEL SULFITE 150g MEDINDO 8,5 cm X 5,5 cm EM IMPRESSÃO 4X4.	Unid	420	0,50	210,00
28	0005909 - CREDENCIAL EM TAMANHO 10 cm X 14 cm, IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL SUPREMO 250g COM CORDÃO DE NYLON.	Unid	425	3,50	1.487,50
29	0005876 - FORMULÁRIO PADRÃO EM TAMANHO A3 (297 mm X 420 mm), IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL SULFITE NO MÍNIMO 120g DE COR BRANCA.	Unid	1.425	2,50	3.562,50
30	0007471 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X0.	Unid	610	3,50	2.135,00





PREFEITURA DE PARELHAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

31	0007472 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X1.	Unid	610	5,00	3.050,00
32	0007473 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	610	6,00	3.660,00
33	0007474 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X1.	Unid	610	6,50	3.965,00
34	0007475 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X4.	Unid	610	9,00	5.490,00
35	0007466 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0.	Unid	10.710	1,50	16.065,00
36	0007467 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1.	Unid	6.710	2,00	13.420,00
37	0007468 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X0.	Unid	710	5,00	3.550,00
38	0007469 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X1.	Unid	710	6,00	4.260,00
39	0007470 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X4.	Unid	5.710	7,00	39.970,00
40	0007486 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X0.	Unid	710	2,50	1.775,00
41	0007487 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X1.	Unid	710	3,50	2.485,00
42	0007488 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	710	5,00	3.550,00
43	0007489 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X1.	Unid	710	6,00	4.260,00
44	0007490 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X4.	Unid	710	7,00	4.970,00
45	0007481 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0.	Unid	710	0,23	163,30
46	0007482 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1.	Unid	710	0,38	269,80
47	0007483 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X0.	Unid	760	3,50	2.660,00
48	0007484 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X1.	Unid	510	4,00	2.040,00
49	0007485 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X4.	Unid	710	5,00	3.550,00
50	0007491 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X0.	Unid	710	1,00	710,00
51	0007492 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	2.610	3,86	10.074,60
52	0007498 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	610	2,50	1.525,00
53	0007499 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X1.	Unid	610	3,00	1.830,00





**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

54	0007500 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X4.	Unid	510	4,00	2.040,00
55	0007501 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 230G NA COR 4X0.	Unid	610	3,50	2.135,00
56	0007502 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 230G NA COR 4X1.	Unid	560	4,00	2.240,00
57	0007503 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 230G NA COR 4X4.	Unid	560	5,00	2.800,00
58	0007541 - IMPRESSÃO EM LONA NA COR 4X0 COM ILHÓS.	M²	660	54,34	35.864,40
59	0007540 - IMPRESSÃO EM LONA NA COR 4X0 SEM ILHÓS.	M²	760	50,55	38.418,00
60	0005906 - LEQUES PERSONALIZADOS EM TAMANHO 21,55 cm X 22 cm EM IMPRESSÃO 4X1.	Unid	3.212	1,72	5.524,64
61	0007536 - LEQUES PERSONALIZADOS NA COR 4X1.	Unid	1.112	1,97	2.190,64
62	0005883 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ FOSCO NO MÍNIMO 90g.	Unid	1.800	0,40	720,00
63	0005884 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ FOSCO NO MÍNIMO 90g.	Unid	6.900	0,50	3.450,00
64	0005885 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO NO MÍNIMO 90g.	Unid	2.000	0,33	660,00
65	0005886 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO NO MÍNIMO 90g.	Unid	1.900	0,50	950,00
66	0005892 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 mm X 210 mm), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL RECICLADO NO MÍNIMO 90g.	Unid	1.700	0,60	1.020,00
67	0005908 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TYVEK PERSONALIZADA EM CORES VARIADAS, EM TAMANHO 245 mm X 20 mm, COM ADESIVO.	Unid	1.750	1,11	1.942,50
68	0007537 - PULSERA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA COM AUTOCOLANTE.	Unid	1.550	1,28	1.984,00
69	0021178 - Sacola de algodão personalizada em material Biodegradável com costura reforçada, Tamanho: 50 cm x 30 cm, com arte impressa, designer a definir em tamanho 20 cm x 20 cm, e alça de algodão.	Und.	975	10,00	9.750,00
70	0018749 - TALAO 10X15, 2 VIAS BRANCA E JORNAL NUMERADO COM 100 FOLHAS	Bloco	1.200	5,00	6.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

1.2. O objeto pode ser classificado como serviço comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto deste T.R está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais descritos neste Termo de Referência.;

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o edital de credenciamento nº 004/2024 – a prestação de serviços gráficos, visando atender as demandas das diversas secretarias e fundos do município de Parelhas/RN;

2.2. Considerando que o credenciado foi habilitado nos parâmetros do item 02 do Termo de Referência, anexo I do edital de credenciamento nº 004/2024;

2.3. A Prefeitura Municipal de Parelhas/RN identificou a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, optando, para tanto, pela modalidade de credenciamento. A escolha por esse modelo decorre da constatação de que, em diversas ocasiões, o procedimento licitatório na modalidade pregão não se revelou vantajoso para atender adequadamente às demandas gráficas da administração municipal. Os serviços gráficos são essenciais para a produção de materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades da administração pública, tais como banners, folders, cartazes, formulários, entre outros. Tais materiais desempenham papel estratégico em campanhas de comunicação institucional, eventos públicos e projetos sociais promovidos pelo Executivo Municipal, os quais exigem execução célere e qualidade técnica assegurada. A adoção do pregão, embora amplamente prevista na legislação como modalidade preferencial para contratações públicas, tem se mostrado ineficiente para garantir a adequada prestação desses serviços. O certame, com frequência, atrai empresas de caráter aventureiro, que, ao praticarem preços muito baixos, fora da realidade local, comprometem a qualidade da execução contratual. Esse comportamento resulta em dificuldades na concretização do objeto pactuado, acarretando diversos prejuízos ao ente público, seja pela entrega de materiais com qualidade inferior ou pela necessidade de retrabalho e correções. Diante desse cenário, o credenciamento de empresas especializadas apresentou -se como a solução mais adequada para assegurar a prestação contínua, eficiente e com a qualidade exigida dos serviços gráficos. Esse formato de contratação, previsto na legislação vigente, permite à administração maior flexibilidade e segurança jurídica, além de possibilitar a ampliação da participação de fornecedores locais e regionais, promovendo a observância dos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, em consonância com o interesse público de Parelhas/RN.

2.4. A demais, presente contratação encontra fundamentação legal no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

- 3.1.** Os documentos necessários para a presente contratação, deverá estar de acordo com o Edital de Credenciamento nº 004/2024.
- 3.2.** O fornecedor deverá ter apresentado toda a documentação exigida previamente durante seu credenciamento junto ao município de Parelhas/RN.
- 3.3.** Para a presente contratação, o fornecedor deverá estar habilitado ao final do processo de Credenciamento.
- 3.4.** A contratada deverá responsabilizar-se por todo o transporte dos materiais objeto da presente contratação, e os deslocamentos necessários à sua entrega;
- 3.5.** Os itens solicitados deverão ser entregues devidamente protegidos, lacrados e embalados adequadamente contra danos de transporte;
- 3.6.** Reapresentar, às suas expensas, os produtos, se recusados pelo CONTRATANTE, em face do disposto no art. 140 da Lei n.º 14.133/21, em até 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de notificação expedida pelo contratante;
- 3.7.** A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto.
- 3.8.** O Contratante não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.
- 3.9.** Manter atualizada, durante toda a execução do objeto do presente contrato, as condições e documentações apresentadas para habilitação e qualificação, devendo a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência;
- 3.10.** A empresa Contratada deverá apresentar no momento da proposta, documentação comprovando que já forneceu os produtos objeto do Termo de Referência a outros órgãos ou instituições para fins de se verificar a compatibilidade de preços;
- 3.11.** Deverá ser substituído por novo, de igual qualidade e característica, sem custo para a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias qualquer material.
- 3.12.** Deverá ser garantido o atendimento às demandas em caráter de urgência, quando solicitado pela Prefeitura, sem prejuízo à qualidade dos serviços.
- 3.13.** A empresa deve garantir que o material gráfico fornecido esteja em conformidade com as diretrizes visuais da Prefeitura, observando o uso correto das logomarcas institucionais, padrões de cores e outros elementos visuais.
- 3.14.** A empresa deverá estar regularmente constituída e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), com objeto social compatível com o fornecimento de serviços gráficos.
- 3.15.** Deverá apresentar certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, além de regularidade junto ao INSS e FGTS, conforme exigências legais.
- 3.16.** A empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista, mediante a apresentação das certidões atualizadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

3.17. Os materiais gráficos deverão ser produzidos utilizando insumos de qualidade, com resistência e durabilidade adequadas ao uso final dos produtos.

3.18. A empresa deverá garantir a substituição de materiais gráficos que apresentem defeitos de impressão, montagem ou qualquer outra falha que comprometa sua utilização pela administração pública.

3.19. O descumprimento de prazos ou a entrega de materiais fora dos padrões estabelecidos poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no contrato, tais como multas, advertências e, em casos extremos, a rescisão contratual, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

3.20. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade, conforme artigo 74, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pelas Secretarias solicitantes, nas seguintes condições:

- a)** A Secretaria solicitante deverá solicitar os serviços no prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência para que a fornecedora disponibilize o serviço.
- b)** No horário das 07h00min às 13h00min, de segunda à sexta.
- c)** Contratação de prestação de serviços mediante ajuste de mão de obra por tarefa para execução de trabalhos de Micro Empreendedor Individual (MEI), por diária, com fornecimento de material e sem fornecimento de EPIs e ferramentas básicas.

4.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

4.3. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

4.4.. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam o recebimento e utilização adequada do resultado dos serviços, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Parelhas/Rn, devendo prestador reexecutá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

4.5. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

4.6. A Prefeitura do Município de Parelhas reserva-se ao direito de impugnar os serviços executados, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

4.7. Na execução dos serviços, somente será permitido o emprego de profissionais capacitados, com experiência comprovada, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

5. O MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8. O fiscal técnico do contrato 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.

5.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

5.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

5.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.19. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.21. O gestor do contrato deverá 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.

5.22. A prestação dos serviços pela empresa/profissional declarada vencedora do certame será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por conta do seguintes servidores:

FISCAIS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES
RENNATA JEOVANA AZEVEDO ALVES
MARIA SONEIDE BEZERRA DE AZEVEDO
IZABELA ERICA LOPES BEZERRA
EVENLLY THEONIA SANTOS DE SOUZA
RICHARKSON RICARDO ARAUJO SILVA
ROSIBERTO NASCIMENTO MOUZINHO DA SILVA
ALCIONE CARLA SANTIAGO DE OLIVEIRA SANTOS

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo profissional/empresa, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar o profissional/empresa(a) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos, por profissional do quadro pessoal do profissional/empresa, não eximirá ao profissional/empresa das responsabilidades previstas no edital.

6.7. Pagar ao Profissional/empresa o valor resultante da prestação do serviço;

6.8. Não praticar atos de ingerência na administração do profissional/empresa, tais como:

6.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados do profissional/empresa, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

6.8.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do profissional/empresa, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.8.3. considerar os trabalhadores do profissional/empresa como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Concluir as atividades obedecendo os prazos constantes neste Termo de Referência;

7.2. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas necessárias;

7.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.6. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

7.7. 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.

7.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica.

7.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações solicitadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

7.10. 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;

7.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.13. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.1.1. 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.

9.2. 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.

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

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.6.1. O fiscal técnico do contrato 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.

9.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

9.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.8.4. O gestor do contrato tomará 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 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.10. O gestor do contrato deverá 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

10. DO CRITÉRIO DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado conforme ordem cronológica, 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.

10.2. O dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

10.2.1. Fornecimento de bens;

10.2.2. Locações;

10.2.3. Prestação de serviços;

10.2.4. Realização de obras.

10.3. A ordem cronológica referida no item 11.1 e 11.2, poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

10.3.1. Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

10.3.2. Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

10.3.3. Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

10.3.4. Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

10.4. Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

10.5. A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

10.6. O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

10.7. Considerar-se-á ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no §4º, art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.10. Em se tratando de prazo para a liquidação da despesa, este será de 15 (quinze) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

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

10.12. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, 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.

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

10.18. A Contratada 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.

10.19. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, caso este seja elaborado e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações (Código de Defesa do Consumidor).

12.2. A administração poderá solicitar, ainda, as garantias previstas no art. 98 da Lei 14.133 de 2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13.2. Comete infração administrativa nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

13.2.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.2.5. Cometer fraude fiscal;

13.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.3.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. nº 156, da Lei nº 14.133/2021;

13.3.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

- 13.3.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.3.6.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;
- 13.3.7.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 13.3.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3.9.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou licitantes que:
- 13.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 13.7.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A Dotação orçamentária será informada pela secretaria municipal de finanças.

Parelhas/RN, em 27 de novembro de 2024.

CÍCERA PATRÍCIA GAMBARRA DANTAS
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS





**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

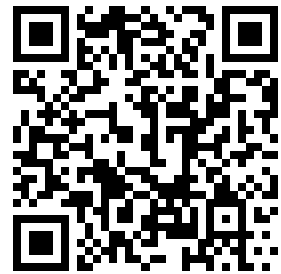
Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 143342-02ff8e96-71dd-4cea-b8a6-f6462790c47e

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ CICERA PATRICIA GAMBARRA DANTAS (CPF: 025.***.***-93), Prefeitura de Parelhas/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmparelhas.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/143342_02ff8e96-71dd-4cea-b8a6-f6462790c47e_assinado.pdf

