AVISO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 087/2026

O Governo do Município de Martins, Estado do Rio Grande do Norte, através da Prefeitura Municipal, torna público o Acolhimento de Propostas Comerciais, para realização de Procedimento de Despesa destinado REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MESAS, CADEIRAS E FREEZERS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS RELATIVAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, ENCONTROS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MARTINS/RN**,** com fundamentação legal no Art. 75, Inciso I e II da Lei Federal 14.133/2021.

Os interessados deverão enviar as propostas para a Sede da Prefeitura Municipal de Martins/RN, sito à Rua Dr Joaquim Inacio, 102, Centro, neste município, ou ainda no endereço eletrônico: compras@martins.rn.gov.br, definindo o assunto, texto e anexo da cotação, com prazo de envio até 03 (três) dias úteis contados a partir da divulgação do presente aviso em sítio eletrônico oficial. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

Os documentos a serem apresentados (Proposta e Habilitação), deverão obedecer aos critérios definidos no Termo de Referência anexo ao presente aviso, no sítio: www.martins.rn.gov.br.

Martins/RN, 09/10/2026

GABRIEL CAMPOS AMORIM
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 087/2026
(Processo Administrativo n.° 0710003/2026)

Torna-se público que o(a) a Prefeitura Municipal de Martins/RN, por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por Menor preço Por item, na hipótese do Art. 75, II, e demais normas aplicáveis, conforme discriminado a seguir:

Data limite para apresentação da proposta e documentação:	15/10/2026
Hora limite para apresentação da proposta e documentação via email:	23h59
Hora limite para apresentação da proposta e documentação presencialmente:	17h00
Local para recebimento da proposta e documentação:	Rua Dr. Joaquim Inácio, 102, Centro, Martins/RN
Endereço eletrônico para recebimento da proposta e documentação:	compras@martins.rn.gov.br
Link do Aviso de Contratação Direta e Anexos:	www.martins.rn.gov.br
Critério de Julgamento:	Por Item

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MESAS, CADEIRAS E FREEZERS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS RELATIVAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, ENCONTROS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MARTINS/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Os itens, suas especificações, unidades de medida, quantidades e demais informações encontram-se no Anexo V deste documento.

1.2.1. Faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor preço Por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente Dispensa de Licitação ocorrerá através do envio da proposta de preços e dos documentos de habilitações especificados neste Aviso de Contratação Direta, na forma estabelecida no preâmbulo desse documento.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.4. 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;

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

2.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

2.2.5. O disposto no item 2.3.3.3 aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.7. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da Dispensa de Licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. O ingresso do fornecedor na Dispensa de Licitação ocorrerá com o envio de sua proposta e documentos de habilitação, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará ao endereço: Rua Dr. Joaquim Inácio, 102, Centro, Martins/RN (Centro Administrativo), ou através do email: compras@martins.rn.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para o envio dos documentos.

3.3. Juntamente com a proposta, o interessado deverá enviar toda a documentação de habilitação descrita neste aviso, na mesma forma do item anterior.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.5.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.5.2. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.7. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.9. Juntamente com a proposta, o fornecedor deverá também enviar Declaração Conjunta constando as seguintes informações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.4. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

3.9.5. que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno, se for o caso, atendendo aos os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para o envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ato formal, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

4.5. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.7.1. contiver vícios insanáveis;

4.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.7.3. apresentar preços inexequíveis ou, quando for o caso, permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.8. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

4.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.13. 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.

4.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:
(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2); e

5.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:
(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2).

5.2.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho 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.

5.2.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

5.2.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, através do e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.4. 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.

5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Anexo I deste Aviso.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da contratante e contratada são aquelas estabelecidas no Anexo I deste Aviso.

8. DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Após a homologação e adjudicação, será assinada a Ata de Registro de Preços junto ao fornecedor vencedor.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. A contratada reconhece que as hipóteses de cancelamento do registro de preços são aquelas previstas nos artigo 82 da lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo Decreto, bem como nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a assinatura da Ata de Registro, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

9.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. Caso se conclua pelo uso da nota de empenho ou do instrumento equivalente em substituição ao termo de contrato, o aceite desses documentos, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Anexo I.

9.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data para envio de nova documentação;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver nenhum interessado em participar da contratação (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as publicações e os emails, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens enviadas e publicações realizadas.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento da proposta e documentos na data marcada, a data limite será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos observarão o horário de Brasília-DF.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ato formal, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

10.9. Os fornecedores 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 de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.11.1. ANEXO I –Minuta do Empenho

10.11.2. ANEXO II –Modelo de Declarações Unificadas.

10.11.3. ANEXO III – Modelo Propostas

10.11.4. ANEXO IV – TERMO DE REFERENCIA;

10.11.5. ANEXO V – Minuto do Contrato

10.11.6. ANEXO VI – Minuta Ata de Registro

Martins/RN, 09/10/2026

GABRIEL CAMPOS AMORIM
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de MARTINS TEMPO DE REALIZAR

ANEXO I - MINUTA DE EMPENHO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL MARTINS

Martins - RN
C.N.P.J.:

Nota de Empenho

Nota de Empenho _____

Nome:
CNPJ/CPF:
Endereço: **Compl:**
Bairro: **Cidade:** Martins **UF:** RN
E-mail: **Telefone:** ( ) -
PIS/PASEP: **RG:**

DADOS BANCÁRIOS
Banco: **Agência:** **Operação:** **Conta:**

CLASSIFICAÇÃO
Função:
SubFunção:
Programa:
Ação:
Natureza Despesa:
SubElemento:
Fonte:
Centro Custo:

Licitação: **Nº Recibo:**
Processo: **Prazo Liquidação:**

CONTRATO/ANO	SE/ANO	TIPO	SALDO ANTERIOR	VALOR EMPENHO	SALDO DISPONÍVEL

HISTÓRICO

Item	Especificação	Unid	Qtde	Unitário	Total

Autorizo/Ratifico o empenho dessa despesa

Essa despesa foi empenhada em crédito próprio

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO UNIFICADA - PJ

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º.....
A EMPRESA....., ATRAVÉS DE SEU REPRESENTATE LEGAL INFRA ASSINADO, SOB AS PENAS DA LEI, DECLARA:

1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

4. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

(Local) _____, __ de _____ de 20___

_____
Empresa e assinatura do responsável legal

DECLARAÇÃO UNIFICADA - PF

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º.....
EU,....., INFRA ASSINADO, SOB AS PENAS DA LEI, DECLARA:

1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

(Local) _____, __ de _____ de 20___

_____
Assinatura do Declarante

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Martins/RN

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º .....
OBJETO: .....

PROPONENTE: ....., CPF/CNPJ:.....

Apresentamos e solicitamos de Vossa Senhoria a apreciação de nossa proposta relativa ao Processo Licitatório em epígrafe, declarando que:
Temos condições de atender a todos os requisitos estabelecidos na Proposta a Seguir.
Manteremos o preço de nossa proposta válida, por 60 (sessenta) dias.

Item	Descrição	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1						
2						

TOTAL GERAL GLOBAL: XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

No preço ofertado estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.
Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicionais.
Atenciosamente,

Local/UF, Data.

Empresa e/ou assinatura do responsável legal

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO *OBJETO*

1.1. O Objeto da presente contratação consiste na REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MESAS, CADEIRAS E FREEZERS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS RELATIVAS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS, REUNIÕES, ENCONTROS INSTITUCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE MARTINS/RN conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

1.2. Descrição do Objeto

Item	*Código*	*Nome do Produto*	*Descrição do Produto*	*Unidade de Medida*	*Quantidade*
1	*63801*	*CADEIRA EM POLIPROPILENO, COM BRAÇOS, EMPILHÁVEL,*	*CADEIRA EM POLIPROPILENO, COM BRAÇOS, EMPILHÁVEL,PREFERENCIALMENTE NA COR BRANCA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:PESO SUPORTADO 150KG; LARGURA: 52CM; ALTURA: 70CM*	*Unidade*	*1.000,00*
2	*63999*	*CADEIRA EM POLIPROPILENO, SEM BRAÇOS, EMPILHÁVEL,*	*CADEIRA EM POLIPROPILENO, SEM BRAÇOS, EMPILHÁVEL,PREFERENCIALMENTE NA COR BRANCA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:PESO SUPORTADO 140KG; LARGURA: 42CM; ALTURA: 88CM*	*Unidade*	*2.500,00*
3	*63802*	*CAPA PARA CADEIRA DE PLÁSTICO PARA FESTA BUFFET, TECIDO:*	*CAPA PARA CADEIRA DE PLÁSTICO PARA FESTA BUFFET, TECIDO:MICROFIBRA 100% POLIÉSTER, PREFERENCIALMENTE NA CORBRANCA*	*Unidade*	*1.000,00*
5	*63804*	*LOCAÇÃO DE FREEZER VERTICAL – CAPACIDADE MÍNIMA DE 320*	*LOCAÇÃO DE FREEZER VERTICAL – CAPACIDADE MÍNIMA DE 320LITROS E MÁXIMA DE 450 LITROS, 220 VOLTS, EM BOM ESTADO DECONSERVAÇÃO, SEM FERRUGENS NEM MANCHAS.*	*Unidade*	*7,00*
4	*63805*	*FREEZER HORIZONTAL – CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 LITROS, 220*	*FREEZER HORIZONTAL – CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 LITROS, 220VOLTS, EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM FERRUGENS NEMMANCHAS;*	*Unidade*	*7,00*
6	*63998*	*MESA EM POLIPROPILENO, QUADRADA, EMPILHÁVEL,*	*MESA EM POLIPROPILENO, QUADRADA, EMPILHÁVEL,PREFERENCIALMENTE NA COR BRANCA. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:COMPRIMENTO: 70 CM; LARGURA: 70 CM; ALTURA: 70CM*	*Unidade*	*1.500,00*
7	*63803*	*TOALHA DE MESA QUADRADA, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER,*	*TOALHA DE MESA QUADRADA, TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER,PREFERENCIALMENTE BRANCO. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:1,50MX1,50M, INDICADA PARA MESA DE 4 LUGARES*	*Unidade*	*1.000,00*

2. *VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO*

2.1. *A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.*
2.2. *A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração e observados os requisitos legais aplicáveis.*
2.3. *A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de manifestação expressa da Administração Municipal, da manutenção das condições de habilitação pela detentora da ata e da demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.*
2.4. *Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida no respectivo instrumento contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.*
2.5. *As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão efetuadas de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Martins/RN.*
2.6. *A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar as contratações, facultando-se a adoção de outros meios legalmente previstos para a aquisição ou contratação pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.*
2.7. *Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser emitidas Ordens de Serviço para atendimento das demandas eventuais da Administração, observados os quantitativos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.*
2.8. *Encerrada a vigência da Ata de Registro de Preços, não poderão ser realizadas novas contratações com fundamento nos preços nela registrados, permanecendo válidos os contratos celebrados durante sua vigência até o cumprimento integral de suas obrigações.*

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. *Os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.*
3.2. *A contratação compreende a locação eventual de mesas, cadeiras e freezers, incluindo, quando necessário, os serviços de transporte, entrega, instalação, disponibilização, recolhimento e demais atividades indispensáveis à perfeita execução do objeto.*
3.3. *Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Martins/RN, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.*
3.4. *Considerando a natureza das atividades a serem desenvolvidas, os serviços não geram vínculo empregatício entre os profissionais eventualmente disponibilizados pela contratada e a Administração Municipal, cabendo exclusivamente à contratada a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual.*
3.5. *A presente contratação não se enquadra como prestação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que sua execução ocorrerá de forma eventual e sob demanda, mediante solicitação da Administração.*
3.6. *A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência da contratação, observados os princípios da eficiência, economicidade e planejamento das contratações públicas.*
3.7. *Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações, condições, prazos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.*

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

*4.1 O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nos **Estudos Técnicos Preliminares – ETP**, documento que precede e subsidia esta contratação, em conformidade com o art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.*
***4.2.** A solução escolhida foi considerada a mais adequada para atender à necessidade da Administração, levando em conta critérios de eficiência, economicidade, viabilidade técnica e disponibilidade orçamentária.*

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

***5.1.** A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de estrutura adequada para atendimento das demandas operacionais e logísticas relacionadas à realização de eventos, reuniões, solenidades, capacitações, conferências, audiências públicas, campanhas institucionais, ações sociais, atividades culturais, esportivas e demais eventos promovidos pelas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Martins/RN.*
***5.2.** A execução das atividades institucionais do Município exige, com frequência, a utilização de mesas, cadeiras e equipamentos de refrigeração em quantidades variáveis, compatíveis com as características e dimensões de cada evento, demandando solução flexível e eficiente para seu atendimento.*
***5.3.** A Administração Municipal não dispõe de quantidade suficiente desses bens para atender, de forma satisfatória, todas as demandas existentes, especialmente em períodos de maior ocorrência de eventos ou quando estes são realizados simultaneamente em diferentes localidades.*
***5.4.** A aquisição definitiva dos equipamentos demandaria elevados custos de investimento, manutenção, armazenamento, transporte e reposição, mostrando-se menos vantajosa para a Administração em razão do caráter eventual e variável das necessidades.*
***5.5.** Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a locação dos itens representa alternativa mais econômica e eficiente, permitindo a disponibilização da infraestrutura necessária apenas quando efetivamente demandada, promovendo a racionalização dos recursos públicos.*
***5.6.** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição prévia dos quantitativos exatos a serem utilizados durante a vigência da contratação, possibilitando a realização de contratações parceladas conforme as necessidades das unidades administrativas.*
***5.7.** A contratação pretendida contribuirá para assegurar melhores condições de organização, conforto, acomodação e apoio logístico aos participantes dos eventos promovidos pelo Município, garantindo a adequada execução das atividades de interesse público.*
***5.8.** A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, assegurando o atendimento tempestivo das demandas institucionais da Administração Municipal de Martins/RN.*

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

***6.1.** A solução consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mesas, cadeiras e freezers, visando atender às necessidades das Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Martins/RN na realização de eventos, reuniões, capacitações, solenidades, campanhas institucionais e demais atividades de interesse público.*
***6.2.** A contratação compreenderá a disponibilização dos itens solicitados pela Administração, em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e funcionamento, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.*

6.3. *A prestação dos serviços incluirá todos os custos necessários à execução do objeto, tais como transporte, carga, descarga, entrega, instalação, reposicionamento quando necessário e retirada dos equipamentos e mobiliários ao término de cada evento.*
6.4. *A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, contendo a especificação dos itens, quantitativos, local, data e horário para disponibilização da estrutura requerida.*
6.5. *Os equipamentos e mobiliários fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pelo mercado, devendo estar livres de avarias, defeitos, sujeiras, rachaduras, deformações ou quaisquer condições que comprometam sua utilização ou a segurança dos usuários.*
6.6. *A contratada deverá possuir capacidade operacional suficiente para atender simultaneamente às demandas das diversas unidades administrativas do Município, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços.*
6.7. *Sempre que constatada inadequação, defeito ou mau funcionamento de qualquer item disponibilizado, a contratada deverá promover sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.*
6.8. *A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como a solução mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa, considerando a natureza eventual e variável da demanda, bem como a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da contratação.*
6.9. *A solução adotada busca assegurar economicidade, eficiência, flexibilidade operacional e atendimento tempestivo das necessidades da Administração Municipal, evitando custos relacionados à aquisição, manutenção, armazenamento e substituição permanente dos equipamentos.*

7. ***REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO***

7.1. *A contratação deverá ser realizada por meio de Registro de Preços, visando atender às demandas futuras e eventuais das Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Martins/RN, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.*
7.2. *A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para executar os serviços objeto da contratação, garantindo o atendimento integral das solicitações emitidas pela Administração.*
7.3. *Os itens disponibilizados deverão apresentar perfeitas condições de uso, conservação, limpeza, higiene e funcionamento, observando os padrões de qualidade exigidos pelo mercado.*
7.4. *As mesas e cadeiras deverão estar livres de rachaduras, quebras, deformações, manchas excessivas ou quaisquer defeitos que comprometam sua utilização, estabilidade ou segurança.*
7.5. *Os freezers deverão estar em perfeito estado de funcionamento, garantindo plena capacidade de refrigeração, conservação dos produtos armazenados e segurança operacional durante sua utilização.*
7.6. *A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, entrega, instalação, posicionamento e retirada dos equipamentos e mobiliários nos locais indicados pela Administração, sem custos adicionais.*
7.7. *Os serviços deverão ser executados nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.*
7.8. *A contratada deverá disponibilizar os itens solicitados dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, de forma a assegurar o pleno funcionamento e organização dos eventos programados.*
7.9. *Sempre que constatado defeito, dano, avaria, inadequação ou mau funcionamento de qualquer item fornecido, a contratada deverá promover sua substituição imediata, sem ônus para a Administração.*
7.10. *A contratada deverá observar integralmente as normas de segurança, higiene, saúde ocupacional, transporte e demais disposições legais aplicáveis à execução do objeto.*

7.11. *Caberá exclusivamente à contratada a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.*
7.12. *Os serviços serão executados sob demanda, não gerando à Administração obrigação de contratação de quantitativo mínimo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.*
7.13. *A contratação não caracteriza prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que sua execução ocorrerá de forma eventual e conforme a necessidade da Administração.*
7.14. *A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.*
7.15. *Os materiais e equipamentos disponibilizados deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo condições adequadas de utilização, conforto e segurança aos participantes dos eventos promovidos pela Administração Municipal.*

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. *Os serviços objeto desta contratação serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal de Martins/RN, mediante emissão de Ordem de Serviço pela unidade requisitante.*
8.2. *A entrega, instalação e disponibilização dos equipamentos e mobiliários deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo a zona urbana e/ou rural do Município de Martins/RN.*
8.3. *A contratada deverá realizar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de* ***24 (vinte e quatro) horas****, contado do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação formal emitida pela Administração.*
8.4. *Em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, a contratada poderá ser convocada para atendimento em prazo inferior ao estabelecido no item anterior, desde que haja concordância entre as partes e viabilidade operacional.*
8.5. *A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, posicionamento e posterior retirada dos equipamentos e mobiliários, sem qualquer ônus adicional para a Administração.*
8.6. *Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação e funcionamento, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.*
8.7. *O recebimento dos itens será realizado por servidor designado pela Administração, que procederá à conferência dos quantitativos e das condições dos materiais disponibilizados.*
8.8. *Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações exigidas, a contratada deverá promover a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais.*
8.9. *A retirada dos equipamentos e mobiliários deverá ocorrer após a conclusão do evento ou atividade, em data e horário previamente definidos pela Administração Municipal.*
8.10. *Todos os custos relativos à execução dos serviços, inclusive transporte, mão de obra, combustível, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, serão de inteira responsabilidade da contratada.*

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. *São obrigações da Contratante:*

9.1.1. *receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;*

9.1.2. *verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;*

9.1.3. *comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;*

9.1.4. *acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;*

9.1.5. *efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;*

9.1.6. *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.*

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. *A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:*

10.1.1. *efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*

10.1.2. *responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);*

10.1.3. *substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;*

10.1.4. *comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;*

10.1.5. *manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*

10.1.6. *indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.*

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.*

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. *É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.*

13. DO REAJUSTE

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

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.3. *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 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.*

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

13.5. *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.*

13.6. *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.*

13.7. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.*

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

15.1. *A contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, erros, vícios ou defeitos identificados na execução do objeto.*
15.2. *Os serviços executados deverão atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas e legais aplicáveis.*
15.3. *Verificada a existência de irregularidades ou inadequações na prestação dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.*
15.4. *O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, permanecendo sua obrigação de reparar eventuais falhas verificadas posteriormente.*
15.5. *Quando a natureza do objeto exigir, a contratada deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo dos serviços pela Administração.*
15.6. *Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, às suas expensas, todos os ajustes, correções, reparos ou substituições que se fizerem necessários em decorrência de falhas relacionadas à execução dos serviços.*
15.7. *Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, salvo quando houver justificativa técnica e administrativa que demonstre sua necessidade e conveniência para a Administração.*
15.8. *A garantia dos serviços não afasta nem reduz as responsabilidades legais, contratuais, civis e administrativas da contratada decorrentes da execução do objeto contratado.*

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. *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.*

16.2. *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.*

16.3. *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.*

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

16.5. *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.*

Fiscalização

16.6. *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).*

Fiscalização Técnica

16.7. *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.*

16.8. *O fiscal técnico do contrato anotará 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.*

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

16.10. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.*

16.11. *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.*

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

Fiscalização Administrativa

16.13. *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.*

16.14. *Caso ocorra 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.*

Gestor do Contrato

16.15. *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.*

16.16. *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.*

16.17. *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.*

16.18. *O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.*

17. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

17.1. *A execução dos serviços ficará sujeita ao acompanhamento, fiscalização, testes e inspeções por parte da Administração, por intermédio do fiscal ou equipe designada para esse fim.*
17.2. *Os testes e inspeções terão por objetivo verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, requisitos de qualidade, padrões técnicos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.*
17.3. *A Administração poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, realizar inspeções para verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos e a observância das obrigações contratuais.*
17.4. *Constatadas inconsistências, falhas, defeitos ou não conformidades durante os testes e inspeções, a contratada será formalmente notificada para promover as adequações necessárias no prazo definido pela fiscalização.*
17.5. *Os serviços somente serão considerados aceitos após a verificação de sua conformidade pela fiscalização, mediante emissão do respectivo atesto ou termo de recebimento.*
17.6. *A realização de testes, inspeções ou recebimentos pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e correta execução dos serviços.*
17.7. *A contratada deverá fornecer todas as informações, documentos, esclarecimentos e apoio necessários à realização dos procedimentos de testes e inspeções.*
17.8. *Quando a natureza do objeto exigir, poderão ser realizados testes de funcionamento, desempenho, segurança, compatibilidade, operacionalidade e demais verificações técnicas necessárias à comprovação da adequada execução dos serviços.*
17.9. *Os custos decorrentes da correção de falhas identificadas durante os testes e inspeções correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.*

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Recebimento

18.1. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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.*

18.2. *Os serviços serão 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades*

18.3. *O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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*

18.4. *Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será o mesmo do item anterior.*

18.5. *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.*

18.6. *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.*

18.7. *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.*

18.8. *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

18.9. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.*

18.10. *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*

18.11. *Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*

18.11.1. o prazo de validade;

18.11.2. a data da emissão;

18.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

18.11.5. o valor a pagar; e

18.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.12. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;*

18.13. *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.*

18.14. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:* ***a)*** *verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;* ***b)*** *identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.*

18.15. *Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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.*

18.16. *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.*

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

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

Prazo de pagamento

18.19. *O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.*

18.20. *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 seguinte índice de correção monetária: IPCA.*

Forma de pagamento

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

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

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

18.23.1. *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.*

18.24. *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.*

Antecipação de pagamento

18.25. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. *Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:*

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
19.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
19.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.3. *Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;*

19.4. *Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;*

19.5. *As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.*

19.6. *Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:*

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	*0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
3	*0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
4	*1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
5	*3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato*

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	***DESCRIÇÃO***	***GRAU***
1	*Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;*	*05*
2	*Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;*	*04*
3	*Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;*	*03*
4	*Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;*	*02*
5	*Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;*	*03*

19.7. *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 n.º 14.133/2021.*

19.8. *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.*

19.8.1. *Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

19.9. *Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.*

19.10. *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.*

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

19.12. *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.*

19.13. *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.*

20. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

20.1. *Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal.*

20.2. *O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.*

20.3. *O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.*

20.4. *Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.*

20.5. *O pagamento será efetuado de acordo com a Lei 14.133/2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.*

20.6. *No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e subdividida nas categorias de contratos descritas no art. 141 da Lei n.º 14.133/2021, e os prazos:*

20.6.1. *de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75.*
20.6.2. *de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.*

20.7. *Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.*

20.8. *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.*

20.9. *Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.*

20.10. *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.*

20.11. *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.*

20.12. *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.*

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

20.13.1.*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.*

20.14. *Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:*
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. *Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que aCONTRATADA:*

21.1.1. *Não produziu os resultados acordados;*

21.1.2. Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;

21.1.3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-oscom qualidade ou quantidade inferior à demandada.

21.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultadose/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sançõesadministrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimentodos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

22.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será de forma direta por dispensa de licitação, observando os valores estimados da contratação, conforme Art. 75, Inciso I e II, lei 14.133/2021.
22.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

23. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

23.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

23.1.1. Identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
23.1.2. Descrição do objeto, compreendendo as características especificadas neste Termo de Referência e deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas.
23.1.3. Preço unitário e total, em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), materiais, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários ao fornecimento do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
23.1.4. Marca dos produtos.
23.1.5. Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;
23.1.6. Valor global da proposta.
23.1.7. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da proposta. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
23.1.8. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
23.1.9. Assinatura do responsável legal da empresa.

23.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

23.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
23.2.2. Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexeqüível.

23.3. *No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.*

24. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

24.1. Habilitação jurídica:

24.1.1. *No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
24.1.2. *Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.*
24.1.3. *No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;*
24.1.4. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;*
24.1.5. *No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;*
24.1.6. *No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;*

24.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

24.2.1. *prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*
24.2.2. *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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
24.2.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
24.2.4. *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;*
24.2.5. *Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;*
24.2.6. *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 5.452, de 1º de maio de 1943;*
24.2.7. *caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.*

24.3. Qualificação Econômico-Financeira

24.3.1. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;*

24.4. Documentação Complementar

24.4.1. Apresentar declarações que informem:

24.4.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
24.4.1.2. enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
24.4.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
24.4.1.4. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
24.4.1.5. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

24.5. *A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Termo de Referência.*
24.6. *Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.*
24.7. *A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.*

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS

25.1. *O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.*

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. *Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.*

ANEXO V

MINUTA
TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N°. XXX/---, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE _____QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE MARTINS, *por intermédio da* ***PREFEITURA MUNICIPAL****, pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ n°* ***08.153.462/0001-50****, com sede à* ***Rua Joaquim Inácio, 102, Centro, Martins/RN, CEP 59800-000****, neste ato representada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, o Sr.* ***Paulo César Galdino****, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n° ___.___.___, inscrito(a) no CPF sob o n° ___.___.___-__, doravante denominado(a) simplesmente* ***CONTRATANTE,*** *e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n° __.___.___/___-__, com sede à Rua _____,* ***n° __ , bairro _____, Cidade _____, CEP:__-_____,*** ***e-mail: _____@.com.br, Contato: (__)*** *_____-_____, doravante denominada simplesmente* ***CONTRATADA****, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a)* ***_____,*** *brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: ___.___.___-__, RG n° _____, residente e domiciliado(a) à Rua_____, n° ____, Bairro _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o)* ***modalidade/procedimento n° _____,*** *vinculado ao* ***Processo Administrativo n° _____,*** *em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas*

1. ***CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO***

1.1. *O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência*

1.2. ***Especificação do objeto:***

ITEM	***DESCRIÇÃO***	***UNID.***	***QUANT.***	***VALOR UNIT.***	***VALOR TOAL***
1.					

1.3. ***Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:***

a) *O Termo de Referência;*
b) *Instrumento de Contratação direta;*
c) *A Proposta do contratado;*
d) *Eventuais anexos dos documentos supracitados.*

2. ***CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO***

2.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e sejam observados os requisitos legais aplicáveis.

2.2. A prorrogação contratual, quando cabível, dependerá da demonstração da vantajosidade para a Administração, da disponibilidade orçamentária e da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da contratada.

2.3. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração Municipal, durante toda a vigência contratual.

2.4. A contratação não obriga a Administração a solicitar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo-se estes apenas como referência para atendimento das necessidades dos órgãos e secretarias municipais.

2.5. Eventuais alterações de prazo, prorrogações ou demais modificações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, observadas as hipóteses e os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Encerrada a vigência contratual, a contratada permanecerá responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas e pendentes de execução até a sua completa finalização e recebimento definitivo pela Administração, quando couber.

3. *CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR*

3.1. *O valor Total da contratação é de R$ ____. ___,__ (_____)*

3.2. *No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.*

4. *CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

4.1. *As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Munícipio, exercício _____. _____*

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

5. *CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO*

5.1. *O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.*

5.2. *O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução n° 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024*

5.3. *No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021.*

5.4. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente 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.*

6. *CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS*

6.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).*

6.2. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

6.3. *Caso a administração decida pelo não reajustamento de oficio, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A)**.*

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

-

6.5. *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.*

-

6.6. *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.*

6.7. *O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021*

7. *CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL*

7.1. *O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.*

7.2. *A gestão do Serviço a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Martins/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) e do Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.*

7.3. *O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.*

7.4. *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA***

8. *CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA*

8.1. *O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência 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:*

8.2. *Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;*

8.3. *Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;*

8.4. *Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;*

8.5. *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, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;*

8.6. *Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;*

8.7. *Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;*

8.8. *Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;*

8.9. *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;*

8.10. *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;*

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

8.12. *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;*

8.13. *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;*

8.14. *Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;*

9. *CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE*

9.1. *Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;*

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

9.3. *Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, para que, no prazo estabelecido no Termo de Referência, seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;*

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

9.5. *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;*

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

9.7. *Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;*

9.8. *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.*

a) *A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.*

9.9. *Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.*

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

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

10. *CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO*

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. *CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS*

11.1. *As disposições referentes as sanções administrativas estão estabelecidas no Termo de Referência.*

12. *CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO*

12.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.2. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

12.3. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

12.3.1. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

12.4. *O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

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

b) *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.*

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

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

12.7. *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, da Lei n.º 14.133, de 2021).*

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1*. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e*

12.8.1.2. *nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.*

12.9. *O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).*

13. *CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGP*

13.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

13.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

13.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

13.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

13.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

13.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

13.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

13.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

13.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

13.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

a) *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

13.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

13.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*

14. *CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES*

14.1. *Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

14.2. *O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.*

14.3. *As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme PARECER n. 00061/2024/DECOR/CGU/AGU.*

14.4. *As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;*

14.5. *Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.*

15. *CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO*

15.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

16. *CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO*

16.1. *Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.*

17. *CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMO - DOS CASOS OMISSOS*

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

18. *CLÁUSULA DÉCIMA OITVA – DO FORO*

18.1. *As partes elegem o Foro da Comarca de Martins/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.*

18.2. *E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.*

Martins/RN, _____

_____

Paulo César Galdino
Prefeito
PREFEITURA MUNCIPAL DE MARTINS/RN
CNPJ/MF nº 08.153.462/0001-50
CONTRATANTE

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF: ___.___.___-__
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ: __.___.____/___-__
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

ANEXO VI
MINUTA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°

A PRFEITURA MUNICIPAL DE MARTINS/RN*, com sede a Rua Joaquim Inácio, 102, Centro, Martins/RN, CEP: 59800-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.153.462/0001-50, neste ato representada por* ***Paulo César Galdino****, Prefeito, doravante denominado* ***CONTRATANTE****, em face da(o)* ***nº ___/_____****, para* ***REGISTRO DE PREÇO****, vinculado ao processo administrativo n.°_____/____* ***RESOLVE*** *registrar os preços da empresa vencedora, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal n.° 14.133, de 1º de abril de 2021, no* ***Decreto Municipal n.° 010, de 08 de janeiro de 2025****, e em conformidade com as disposições a seguir:*

1. DO OBJETO
1.1 *A presente Ata tem por objeto o _____*

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
a) *O Termo de Referência;*
b) *Edital da Licitação;*
c) *A Proposta do contratado;*
d) *Eventuais anexos dos documentos supracitados.*

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Fornecedor:						
CNPJ:] - ***Telefone:*** ***e-ma***						
Endereço:						
Representante: *D–* ***CPF:***						
Item	***Nome do Produto***	***Marca***	***Und. Me***	***Qtd.***	***Vr. Unt. R$***	***Vr. Total R$***
VALOR TOTAL R$						

2.1. *Não há cadastro de reserva para esta contratação.*

3. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES
3.1. Órgão gerenciador:
3.1.1. *Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.*
3.2. Órgãos participantes:
3.2.1. *Demais secretarias.*
4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. *Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*
4.1.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*
4.1.2. *demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;*
4.1.3. *prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.*
4.2. *A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.*
4.3. *O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes*

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. *As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;*

5.2. *O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.*

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. *É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.*

7. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

7.1. *O prazo de vigência da ata de registro de preços será de* ***12 (doze) meses****, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;*

7.2. *A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3. *Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;*

7.4. *A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.5. *O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;*

7.6. *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;*

7.7. *Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:*

7.7.1. *Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;*

7.8. *Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;*

7.9. *A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;*

7.10. *O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;*

7.11. *A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;*

7.11.1. *quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e*

7.11.2. *quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do Decreto Municipal n.º 010, de 08 de janeiro de 2025.*

7.12. *Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.*

7.12.1. *O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.*

7.12.2. *A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.*

7.13. *Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.*

7.14. *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 motivada.*

8. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. *Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:*

8.1.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea d do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.1.2. *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;*

8.1.3. *resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.*

8.1.3.1 *No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação*

8.1.3.2. *No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. *Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.*

9.1.1. *Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.*

9.1.2. *Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;*

9.1.3. *Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;*

9.1.4. *Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do Decreto Municipal n.º 010, de 08 de janeiro de 2025.*

9.2. *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.*

9.2.1. *Neste caso, 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;*

9.2.2. *Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto municipal n.º Decreto Municipal n.º 010, de 08 de janeiro de 2025, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis*

9.2.3. *Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;*

9.2.4. *Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 Decreto Municipal n.º 010, de 08 de janeiro de 2025, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;*

9.2.5. *Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;*

9.2.6. *O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º Decreto Municipal n.º 010, de 08 de janeiro de 2025.*

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. *As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.*

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. *de órgão participante para órgão participante*
10.2.2. *de órgão participante para órgão ou entidade não participante*

10.3. *O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também participante para efeito de remanejamento;*

10.4. *No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do Decreto Municipal n.º 010, de 08 de janeiro de 2025.*
10.5. *Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento*

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. *O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:*

11.1.1. *descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;*

11.1.2. *não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;*

11.1.3. *não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou*

11.1.4. *sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.*

11.2. *No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.*
11.3. *O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. *O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:*

12.1.1. *por razão de interesse público;*
12.1.2. *pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou*
12.1.3. *a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.*

13. DAS PENALIDADES

13.1. *O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no aviso de contratação direta ou no Termo de Referência;*

13.2. *É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.*

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. *As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.*

15. DO FORO

15.1. *Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Martins/RN com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada* ***2 (duas) vias*** *de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identifcadas abaixo.*

Martins/RN,

_____

Paulo César Galdino
Prefeito
PREFEITURA MUNCIPAL DE MARTINS/RN
CNPJ/MF nº 08.153.462/0001-50
CONTRATANTE

_____

CNPJ/MF nº
CONTRATADA

Testemunha 1
Nome: _____ ***CPF:*** _____

Testemunha 2
Nome: _____ ***CPF:***
_____

.