



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 04/2026 - SME

(Processo Administrativo n. 15.004875/2026-64)

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 53 a 55, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 13/08/2026

Link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1 O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de cópia e impressão, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2 Deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que compõem o lote.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o por lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

- 2.1 A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
 - 2.1.1 Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.
 - 2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2 A participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, para todos os itens do certame.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3 Será concedida prioridade de contratação de ME ou EPP local melhor classificada, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, dentro da margem de 10% do melhor preço válido.

2.4 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) 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;

b) 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;

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

d) 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;

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

f) 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.

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

2.2.3.2 O disposto na alínea “c” 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;

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

2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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 ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, 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 abertura do procedimento.

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

3.4 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;

3.4.1 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.

3.4.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 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.

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

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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 se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4 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.

3.9.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos

termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.10 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. FASE DOS LANCES

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item do lote, quando houver.

4.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.5 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.6 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.7 A ME ou EPP local, melhor classificada dentro da margem de 10%, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação.

4.7.1 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte **sediadas no Município de Mossoró** que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.7.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.7.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.7.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.8 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

4.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.10.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, 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.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 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.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.3.1 Se for o caso, será obrigatório o envio do catálogo ou prospecto do produto ofertado, juntamente com a proposta de preços.

5.3.2 O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de mínimo de 02 (DUAS) HORAS e até 01 (UM) DIA ÚTIL determinado pelo agente no “chat”, sob pena de não aceitação da proposta.

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de encerramento para encaminhamento de lances.

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 contiver vícios insanáveis;

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

5.5.3 não obedecer ao disposto no item 3.2 deste aviso, quanto ao cadastramento da proposta, especialmente no que se refere à indicação da marca e/ou modelo do objeto ofertado, quando for o caso;

5.5.4 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.6 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:

5.6.1 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.

5.6.2 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.

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

5.8 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.

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

5.8.2 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.

5.9 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.

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

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 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 certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, se for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1 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 Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4 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.

6.5 As empresas de pequeno porte e as microempresas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do art. 143 da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

6.5.1 Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista da empresa de pequeno porte e a microempresa, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, por meio eletrônico idôneo, da constatação da restrição, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.5.2 A prorrogação que trata o item anterior poderá ser concedida, a critério das unidades gestoras responsáveis pela contratação, quando requerida pelo interessado previamente ao escoamento do prazo original, mediante apresentação de justificativa.

6.5.3 A não regularização da documentação no prazo concedido acarretará na inabilitação e implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública municipal convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação, ou revogar o procedimento.

6.5.4 Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 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 do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

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

7.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 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.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 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.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 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 ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

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

9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.13.2 ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3 ANEXO III – Minuta do Contrato.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica:

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

1.1.2 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.3 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;

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

1.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.1.6 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;

1.1.7 No caso de sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

1.1.8 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

1.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.5.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.6.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.7 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

1.3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.3.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

1.4 Qualificação Técnica

1.4.1. Será exigido pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao Termo de Referência.

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

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

1.4.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1.4.5. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

1.4.6. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.4.7. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.4.8. O registro previsto no art. 107, da Lei n. 5.764/1971;

1.4.9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

1.4.10. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 1.4.11 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de cópia e impressão.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de cópia e impressão, indispensáveis ao regular desempenho das atividades pedagógicas, administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Mossoró/RN.

Os serviços de impressão e reprografia são essenciais para a produção de documentos oficiais, relatórios técnicos, expedientes administrativos, processos internos, materiais de apoio pedagógico, formulários, atividades escolares e demais documentos institucionais, garantindo a formalização de atos administrativos e a adequada execução das ações educacionais da rede municipal de ensino.

A contratação também se mostra indispensável para a impressão e reprodução de avaliações e instrumentos pedagógicos aplicados aos alunos da rede municipal, especialmente provas e simulados educacionais, tais como o SIMALFA, o Simulado de Olho no SAEB, o SILUMADO e o PARTIU IF, iniciativas voltadas ao acompanhamento do desempenho educacional, preparação dos estudantes e fortalecimento dos indicadores de aprendizagem.

Tais materiais demandam elevado volume de impressão, padronização gráfica, qualidade de reprodução e cumprimento rigoroso de prazos, sendo fundamentais para a execução das políticas públicas educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de cópia e impressão apresenta-se como solução mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, considerando a racionalização dos custos operacionais, a previsibilidade orçamentária, a padronização e melhoria da qualidade dos serviços prestados, além da mitigação de riscos relacionados à descontinuidade das atividades pedagógicas e administrativas.

Além disso, a terceirização dos serviços permite que a Administração concentre seus esforços em suas atividades finalísticas, transferindo à contratada a responsabilidade pela execução especializada dos serviços de impressão e cópia, assegurando maior eficiência operacional e economicidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade, eficiência, qualidade e economicidade na execução das atividades institucionais e pedagógicas, assegurando a disponibilidade contínua dos serviços de impressão e cópia necessários ao adequado funcionamento da Rede Municipal de Ensino.

O resultado esperado consiste na prestação de serviço contínuo, eficiente, economicamente vantajoso e alinhado aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e economicidade que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

A estimativa de quantitativo é a descrita a seguir:

LOTE			
DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviço de reprodução de documentos por meio de fotocópias em papel formato A4: Prestação de serviços de reprodução de documentos por meio de cópias em papel tamanho A4: O serviço inclui execução de cópias em preto e branco ou colorido, disponibilização de operador ou equipe técnica conforme necessidade, controle de quantidade de cópias realizadas, verificação de qualidade das reproduções e atendimento às especificações técnicas exigidas. O serviço deve utilizar equipamentos com padrão mínimo de resolução e velocidade para atender à demanda institucional, bem como obedecer aos critérios de confidencialidade e tratamento adequado de documentos.	100.000	R\$ 0,24	R\$ 24.000,00
Serviço de reprodução de documentos por meio de impressão em papel formato A4: Prestação de serviços de impressão de documentos em papel no formato A4, a partir de	100.000	R\$ 0,41	R\$ 41.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

arquivos eletrônicos fornecidos pela Administração, compreendendo o processamento e saída de impressão com qualidade técnica compatível com os padrões exigidos. O serviço deve contemplar impressões em preto e branco, ou colorido, em equipamentos modernos e devidamente mantidos, com resolução óptica efetiva de, no mínimo, 600 x 600 dpi ou superior conforme necessidade, capacidade de rodar volumes contratados e opções de impressão duplex quando solicitado. Devem ser observados critérios de controle de produção, registro de volumes impressos, confidencialidade de arquivos.				
--	--	--	--	--

VALOR TOTAL: 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O custo total estimado da contratação perfaz a importância de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação Eletrônica, conforme art. 75, incisos II, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Participação ou não de consórcios de empresas: Não há vedação quanto a participação de consórcios.

5.3. Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

5.4. Participação de EPP/ME: Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas.

5.5. Direito de preferência: Poderá ser aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

5.6. Parcelamento ou não da solução: Diante da natureza de fornecimento de serviços e segmento de mercado, objetivando dar maior eficiência a contratação pretendida, não cabe parcelamento.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

6.1. Critério de Julgamento

O critério de julgamento da presente contratação será o de **menor valor por lote**, por se mostrar a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza dos itens que compõem o lote, os quais possuem relação entre si e demandam fornecimento integrado.

A adoção do julgamento por lote visa proporcionar maior eficiência na execução contratual, facilitar a gestão e fiscalização do contrato, reduzir custos administrativos decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores e garantir a padronização dos bens ou serviços a serem fornecidos, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, nos termos do art. 112 da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

6.2. Critério de Adjudicação

A adjudicação da presente contratação será realizada **por lote**, em caráter excepcional, nos termos do art. 116 da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

A adoção desse critério justifica-se pela natureza dos itens que compõem o lote, os quais apresentam relação de complementaridade e são destinados à execução de uma mesma finalidade administrativa. A contratação de um único fornecedor para cada lote proporciona maior eficiência na gestão contratual, reduz os custos administrativos de acompanhamento e fiscalização, simplifica a execução do contrato e favorece a obtenção de economia de escala.

Além disso, a adjudicação por lote evita dificuldades operacionais decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores para itens correlatos, contribuindo para a padronização do fornecimento e para a adequada execução do objeto, garantindo maior vantajosidade para a Administração.

Dessa forma, o agrupamento dos itens e a consequente adjudicação por lote encontram amparo no inciso I do art. 116 da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, em razão da economia de escala, da redução dos custos de gestão contratual e da maior vantagem para a Administração Pública.

7. REQUISITOS DO FORNECEDOR:

7.1. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços de cópia e impressão, responsabilizando-se pela substituição de insumos defeituosos e pela solução de falhas técnicas no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado, sem ônus adicional para a Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. A presente contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, assegurando que os serviços prestados apresentem qualidade, regularidade e desempenho compatíveis com a demanda administrativa.

7.3. A contratada deverá comprovar que possui capacidade técnica e operacional para execução dos serviços, dispondo de estrutura adequada, equipamentos próprios (quando necessários à execução), insumos, mão de obra qualificada e suporte técnico suficiente para atendimento da demanda.

7.4. Os serviços deverão assegurar padrão adequado de qualidade de impressão e reprodução, com nitidez, legibilidade e fidelidade ao documento original, evitando falhas que comprometam a formalização de documentos administrativos.

7.5. A empresa contratada deverá apresentar documentação comprobatória de sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

7.6. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada na prestação de serviços de cópia e impressão, com experiência comprovada na área e observância às normas técnicas e ambientais aplicáveis.

7.7. A contratada será responsável por:

- I – Disponibilizar mão de obra qualificada para execução dos serviços, quando aplicável;
- II – Fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços;
- III – Garantir a qualidade das cópias e impressões realizadas;
- IV – Manter controle do quantitativo executado para fins de medição e faturamento.

7.8. Os serviços deverão ser executados nas dependências da contratada, devendo os produtos resultantes ser entregues em local previamente indicado pela Administração, conforme cronograma ou demanda estabelecida.

7.9. Constituem critérios mínimos de execução:

- 1º – Atendimento às solicitações dentro dos prazos estabelecidos;
- 2º – Controle e registro da quantidade de cópias e impressões realizadas;
- 3º – Utilização de insumos adequados que não comprometam a integridade dos documentos;
- 4º – Correção imediata de falhas identificadas na execução;
- 5º – Cumprimento das normas de segurança e sigilo das informações eventualmente acessadas;
- 6º – Destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução dos serviços.

7.10. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, observando os horários de funcionamento e as orientações do setor responsável.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.11. O valor contratado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, insumos, transporte, tributos e demais despesas operacionais, vedada a cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente.

7.12. A contratação terá natureza de serviço contínuo, podendo ter vigência inicial de até 12 (doze) meses, admitida prorrogação nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

8. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

8.1. Os serviços encaminhados à reprografia deverão ser atendidos conforme tabela abaixo, podendo o prazo ser prorrogado somente por motivo justificado, e com a anuência do fiscal do contrato:

CÓPIAS/IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA E POLICROMÁTICA.	PRAZO DE EXECUÇÃO
Até 1.000 cópias/impressões	02 (duas) horas úteis
De 1.001 a 3.000 cópias/impressões	04 (duas) horas úteis
De 3.001 a 5.000 cópias/impressões	01 (um) dia útil
De 5.001 a 10.000 cópias/impressões	02 (dois) dias úteis
Acima de 10.000 cópias/impressões	04 (quatro) dias úteis

8.2. A CONTRATADA terá **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação pelo Fiscal do contrato, para assinar o contrato e **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato, para iniciar a execução dos serviços.

8.3. Prazo de vigência da contratação: Em sendo formalizado contrato, o prazo de vigência será de 12 meses, de acordo com o art. 106, da lei nº 14.133/2021.

8.4. Indicação de instrumento de formalização: A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação municipal.

8.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1. Exigências de habilitação:

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

9.3. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada pelo Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. Qualificação econômico-financeira:

11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

12. Qualificação técnica:

12.1. Será exigido pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao Termo de Referência.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.5. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/1971;

12.6. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.7. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.8. O registro previsto no art. 107, da Lei n. 5.764/1971;

12.9. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.10. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.11 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. DA FORMALIZAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

13.1. Indicação de instrumento de formalização: A formalização da presente contratação ocorrerá por **Contrato, de acordo com o art. 95, da lei nº 14.133/2023**, a qual constituirá instrumento hábil e suficiente para vincular as partes.

13.2. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado conforme as hipóteses previstas no art. 107 da **Lei nº 14.133/2021**, respeitado o limite máximo legal aplicável.

13.3. A execução da contratação deverá observar fielmente as condições estabelecidas no contrato, no **Termo de Referência** e nas disposições da **Lei nº 14.133/2021** e da **Lei Complementar Municipal nº 190/2023**. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, na forma da legislação aplicável.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados pela Secretaria Municipal de Educação, os quais exercerão a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência e registrarão todas as eventuais ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021

14.2. Indicação de gestor: CARLOS EMANUEL SILVA DA COSTA, matrícula nº 508799, Diretor Administrativo;

14.3. Indicação de fiscal: ANTÔNIA SAMARA HENRIQUE DE MEDEIROS MOURA, matrícula nº 140899-0, Gerente Executiva Administrativa;

14.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.2.** Executar os serviços conforme especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as informações pertinentes à execução contratual;
- 15.3.** É de responsabilidade da Contratada todas as despesas com recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, não dispondo a Contratante de estrutura ou pessoal para auxiliar na sua realização;
- 15.4.** Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos e eletrônicos;
- 15.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.6.** Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e designar preposto para atender às solicitações da Contratante durante a execução dos serviços;
- 15.7.** Atender às convocações da Contratante, cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada demanda, inclusive para assinatura de contratos e/ou termos aditivos;
- 15.8.** Possuir plenas condições de executar os serviços contratados, atendendo integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital;
- 15.9.** Apresentar os preços dos serviços contemplando todas as despesas envolvidas, tais como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto;
- 15.10.** Executar fielmente o contrato, em conformidade com todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.11.** Corrigir, refazer ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verifiquem falhas, vícios ou incorreções;
- 15.12.** Dispor de estrutura operacional adequada, preferencialmente no município de Mossoró, que assegure a eficiente execução dos serviços contratados.
- 15.13.** A Contratada deverá executar os serviços com absoluto sigilo e confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir, compartilhar, utilizar ou permitir o acesso de terceiros a quaisquer documentos, informações, dados pessoais, dados sensíveis, informações institucionais, administrativas ou de acesso restrito a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
- 15.14.** A obrigação de sigilo estende-se a todos os empregados, prepostos, representantes, subcontratados eventualmente autorizados e demais pessoas vinculadas à Contratada, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para assegurar o cumprimento desse dever.

15.15. A Contratada deverá adotar controles administrativos, técnicos e físicos adequados para garantir a segurança das informações e dos documentos sob sua guarda, prevenindo perda, destruição, alteração, extravio, acesso não autorizado, divulgação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.16. Todos os documentos físicos e arquivos digitais recebidos para execução dos serviços deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade contratada, sendo vedada sua reprodução, armazenamento, compartilhamento ou utilização para qualquer outra finalidade.

15.17. Concluída a execução dos serviços, a Contratada deverá devolver integralmente os documentos fornecidos pela Administração e eliminar, de forma segura e definitiva, todas as cópias físicas ou digitais eventualmente produzidas durante a execução contratual, salvo quando houver obrigação legal de sua manutenção, devendo, quando solicitado, apresentar declaração formal de descarte seguro.

15.18. A Contratada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento dos dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, adotando medidas de segurança aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.

15.19. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos dados pessoais ou às informações institucionais, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, fornecendo todas as informações necessárias para a adoção das medidas cabíveis de contenção, mitigação dos danos e atendimento às exigências legais.

15.20. A Contratada responderá civil, administrativa e contratualmente pelos danos causados à Administração, a terceiros ou aos titulares dos dados, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, inclusive por vazamento, divulgação indevida, perda, extravio ou tratamento irregular de informações e dados obtidos em razão da execução do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

15.21. O dever de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação, enquanto as informações não se tornarem públicas por meios legítimos ou enquanto subsistir obrigação legal de sigilo.

15.22. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir da Contratada a comprovação da adoção das medidas de segurança da informação e de proteção de dados compatíveis com a execução contratual, bem como determinar providências corretivas sempre que identificar riscos à confidencialidade, à integridade ou à disponibilidade das informações.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:

- 16.2. Emitir Nota de Empenho;
- 16.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 16.4. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, e do Contrato;
- 16.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;
- 16.6. Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, na forma do contrato;
- 16.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;
- 16.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.
- 16.9. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 16.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 16.11. Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.
- 16.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. REGIME DE EXECUÇÃO (ART. 99, INC. VIII, ART. 128, DA LCM Nº 190/2023):

17.1. Mecanismos de Comunicação

A comunicação entre a Administração Municipal e a contratada acontecerá de forma formal e registrada, por meio de e-mail institucional, telefone e/ou sistema oficial utilizado pelo Município, sendo designado servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

17.2. Forma de Entrega do serviço

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, compreendendo as etapas necessárias ao seu pleno desenvolvimento, incluindo planejamento, mobilização de equipe, execução, acompanhamento, verificação da qualidade dos serviços prestados e validação quanto à conformidade técnica.

17.3. Local e Horário de Entrega

Os serviços deverão ser realizados nas dependências da Contratada, conforme especificações constantes no Termo de Referência, em dias úteis e dentro do horário de expediente, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato, quando necessário, para fins de acompanhamento e validação da execução.

17.4. Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, conforme definido pela Administração Municipal, de acordo com a necessidade do órgão demandante.

17.5. Materiais ou Componentes Específicos Não Previsíveis

Caso haja necessidade de materiais ou componentes específicos não previstos inicialmente, a situação deverá ser comunicada formalmente à Administração Municipal, sendo adotadas as providências cabíveis, respeitados os limites da legislação vigente.

17.6. Recursos Necessários para Execução

A contratada será responsável por todos os recursos necessários à execução do serviço, incluindo transporte, embalagens adequadas, equipamentos, ferramentas e mão de obra técnica especializada, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus adicional.

17.7. Procedimentos, Metodologias e Tecnologias

A contratada deverá adotar procedimentos e metodologias que assegurem a integridade física dos itens durante o transporte, manuseio e entrega, observando as boas práticas de mercado e as normas técnicas aplicáveis.

17.8. Deveres da Contratada e de Seus Empregados

A contratada e seus empregados deverão observar normas de segurança, conduta ética e disciplina, bem como respeitar as dependências da Administração Municipal e seguir as orientações da fiscalização durante toda a execução do objeto.

17.9. Transferência de Conhecimento

Não se aplica ao presente objeto, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço comum, não envolvendo serviços de natureza intelectual ou que demandem transição contratual com transferência de conhecimento.

18. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

18.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Secretaria Municipal da Educação, CNPJ nº 30.035.964/0001-36.

18.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente, acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

18.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

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

19. DO REAJUSTE:

19.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite vinculada à data do orçamento estimado.

19.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

19.3. Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) apresentar nota (s) fiscal (is) emitida (s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

b) indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

c) sem a apresentação das informações acima, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

d) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inc. XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

19.4. A solicitação de aplicação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser efetuada antes da emissão da ordem de compra.

19.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA CONTRATUAL:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 134, §2º, Inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

21. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL:

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

21.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

21.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.4. der causa à inexecução total do contrato;

21.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

21.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

21.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

21.10. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

21.11. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

21.12. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no art. 5º, Inciso IV, alíneas "b", "c" e "d" da Lei nº 12.846/2013, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

21.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

21.14. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

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

21.16. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9, da Lei nº 14.133/2021)

21.17. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7, da Lei nº 14, 133/2021).

21.18. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

21.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

21.20. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.21. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput do art. 158, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.22. Na aplicação das sanções serão considerados o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

21.22.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.22.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.22.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.22.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

21.22. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos atos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.23. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

21.24. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidóneas e Suspensas (CNEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.25. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

21.26. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Geral do Município, na classificação a seguir:

Ação: 2.10 – Gestão e manutenção de ensino fundamental

Despesa: 1282 – natureza da despesa: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Fonte: 15001001 – Recursos não vinculados de impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino.

23. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

23.1. O contrato ou instrumento congênere será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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

23.4. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

23.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.11. Indenizações e multas.

23.12. A extinção do contrato ou instrumento congênere 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).

23.13. O contrato ou instrumento congênere 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).

24. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

24.1. A contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes de desenvolvimento sustentável previstas na legislação vigente.

24.2. A Contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, priorizando o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a adoção de procedimentos eficientes e sustentáveis.

24.3. É vedada a execução de serviços em desconformidade com a legislação ambiental, trabalhista e demais normas aplicáveis, resguardando-se o compromisso com a segurança, a ética e a qualidade na prestação dos serviços.

25. RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

25.1. Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Termo de Referência da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos no art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 190/2025, conforme as diretrizes estabelecidas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mossoró/RN, 30 de julho de 2026.

Laryssa Rayane de Oliveira Silva
Gerente Executiva de Orçamento e Contratação
Secretaria Municipal de Educação de Mossoró/RN

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX PARA A XXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.035.964/0001-36, com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) LEONARDO DANTAS DOS SANTOS, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]
Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de cópia e impressão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- c) A Proposta do Contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme as hipóteses previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite máximo legal aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Emitir Nota de Empenho;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, e do Contrato;
- 8.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;
- 8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, na forma do contrato;
- 8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas

condições;

- 8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.
- 8.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 8.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.1.10. Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.
- 8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratual com estrita observância às disposições deste Termo de Referência, da legislação sanitária e ambiental vigente, bem como às normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 190/2023, cabendo-lhe, especialmente:
 - 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as informações pertinentes à execução contratual;
 - 9.1.2. É de responsabilidade da Contratada todas as despesas com recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, não dispondo a Contratante de estrutura ou pessoal para auxiliar na sua realização;
 - 9.1.3. Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos e eletrônicos;
 - 9.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 9.1.5. Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e designar preposto para atender às solicitações da Contratante durante a execução dos serviços;
 - 9.1.6. Atender às convocações da Contratante, cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada demanda, inclusive para assinatura de contratos e/ou termos aditivos;

- 9.1.7. Possuir plenas condições de executar os serviços contratados, atendendo integralmente às exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital;
- 9.1.8. Apresentar os preços dos serviços contemplando todas as despesas envolvidas, tais como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários à perfeita execução do objeto;
- 9.1.9. Executar fielmente o contrato, em conformidade com todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.1.10. Corrigir, refazer ou adequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verifiquem falhas, vícios ou incorreções;
- 9.1.11. Dispor de estrutura operacional adequada, preferencialmente no município de Mossoró, que assegure a eficiente execução dos serviços contratados.
- 9.1.12. A Contratada deverá executar os serviços com absoluto sigilo e confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar, reproduzir, compartilhar, utilizar ou permitir o acesso de terceiros a quaisquer documentos, informações, dados pessoais, dados sensíveis, informações institucionais, administrativas ou de acesso restrito a que tiver acesso em razão da execução do contrato.
- 9.1.13. A obrigação de sigilo estende-se a todos os empregados, prepostos, representantes, subcontratados eventualmente autorizados e demais pessoas vinculadas à Contratada, cabendo-lhe adotar todas as medidas necessárias para assegurar o cumprimento desse dever.
- 9.1.14. A Contratada deverá adotar controles administrativos, técnicos e físicos adequados para garantir a segurança das informações e dos documentos sob sua guarda, prevenindo perda, destruição, alteração, extravio, acesso não autorizado, divulgação, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 9.1.15. Todos os documentos físicos e arquivos digitais recebidos para execução dos serviços deverão ser utilizados exclusivamente para a finalidade contratada, sendo vedada sua reprodução, armazenamento, compartilhamento ou utilização para qualquer outra finalidade.
- 9.1.16. Concluída a execução dos serviços, a Contratada deverá devolver integralmente os documentos fornecidos pela Administração e eliminar, de forma segura e definitiva, todas as cópias físicas ou digitais eventualmente produzidas durante a execução contratual, salvo quando houver obrigação legal de sua manutenção, devendo, quando solicitado, apresentar declaração formal de descarte seguro.

- 9.1.17. A Contratada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento dos dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, adotando medidas de segurança aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas.
- 9.1.18. Na hipótese de ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano aos dados pessoais ou às informações institucionais, a Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, fornecendo todas as informações necessárias para a adoção das medidas cabíveis de contenção, mitigação dos danos e atendimento às exigências legais.
- 9.1.19. A Contratada responderá civil, administrativa e contratualmente pelos danos causados à Administração, a terceiros ou aos titulares dos dados, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, inclusive por vazamento, divulgação indevida, perda, extravio ou tratamento irregular de informações e dados obtidos em razão da execução do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.
- 9.1.20. O dever de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação, enquanto as informações não se tornarem públicas por meios legítimos ou enquanto subsistir obrigação legal de sigilo.
- 9.1.21. A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir da Contratada a comprovação da adoção das medidas de segurança da informação e de proteção de dados compatíveis com a execução contratual, bem como determinar providências corretivas sempre que identificar riscos à confidencialidade, à integridade ou à disponibilidade das informações.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv. **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (dias) dias;
 - (2) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - (3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de

inexecução total do objeto;

- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 11.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei Complementar Municipal nº 190/2023, no Decreto Municipal nº 6.763, de 14 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste

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

11.12. 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.

11.13. 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.

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

11.15. 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.

11.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. 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 extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.b.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.3. 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.

12.4. O contrato poderá ser extinto:

- a) 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 no processo de contratação direta 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);
- b) caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Todas as despesas decorrentes do objeto de que trata o item anterior, correrão por conta de recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação (es) orçamentária(s):

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Mossoró, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir toda e quaisquer dúvida ou questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 04/2026 - SME, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ____/____/____.

LEONARDO DANTAS DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: