

TERMO DE REFERÊNCIA
CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. O objeto deste Termo de Referência consiste na Contratação de pessoa jurídica detentora de exclusividade para fornecimento de solução educacional integrada do Sistema de Ensino NAME, destinada às unidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2026.

1.1. A solução compreende, de forma integrada:

1.1.1. fornecimento de livros didáticos impressos para estudantes e professores, organizados por etapa e nível de ensino;

1.1.2. disponibilização do ambiente virtual de aprendizagem NAME Digital, com acesso individualizado por meio de usuário e senha para estudantes, professores e gestores;

1.1.3. disponibilização do sistema avaliativo NAME Avalia, incluindo materiais impressos específicos, simulados e avaliações diagnósticas e periódicas em formato digital;

1.1.4. disponibilização da ferramenta tecnológica NAME Indica, voltada à gestão municipal, com indicadores educacionais, séries históricas e painéis gráficos;

1.1.5. prestação de consultoria pedagógica, compreendendo encontros formativos presenciais e/ou a distância e acesso à plataforma digital de formação continuada.

RELAÇÃO DE ITENS

Item	Material e Serviço	Und. de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 2 Componentes Inclusos: Livros Didáticos Integrados NAME Digital NAME Avalia NAME Indica Consultoria Pedagógica Obs: Para fins deste Termo de Referência, considera-se que cada unidade corresponde, de forma estimativa, ao atendimento de 01 (um) aluno matriculado durante o ano letivo, incluindo todos os componentes da solução educacional integrada descritos neste instrumento.	Unidade	100	R\$ 349,00	R\$ 34.900,00



02	Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 3 Componentes Inclusos: Livros Didáticos Integrados NAME Digital NAME Avalia NAME Indica Consultoria Pedagógica Obs: Para fins deste Termo de Referência, considera-se que cada unidade corresponde, de forma estimativa, ao atendimento de 01 (um) aluno matriculado durante o ano letivo, incluindo todos os componentes da solução educacional integrada descritos neste instrumento.	Unidade	70	R\$ 388,00	R\$ 27.160,00
03	Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 4 Componentes Inclusos: Livros Didáticos Integrados NAME Digital NAME Avalia NAME Indica Consultoria Pedagógica Obs: Para fins deste Termo de Referência, considera-se que cada unidade corresponde, de forma estimativa, ao atendimento de 01 (um) aluno matriculado durante o ano letivo, incluindo todos os componentes da solução educacional integrada descritos neste instrumento.	Unidade	100	R\$ 388,00	R\$ 38.800,00
04	Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 5 Componentes Inclusos: Livros Didáticos Integrados NAME Digital NAME Avalia NAME Indica Consultoria Pedagógica Obs: Para fins deste Termo de Referência, considera-se que cada unidade corresponde, de forma estimativa, ao atendimento de 01 (um) aluno matriculado durante o ano letivo,	Unidade	95	R\$ 388,00	R\$ 36.860,00



	incluindo todos os componentes da solução educacional integrada descritos neste instrumento.				
05	Solução educacional integrada – Ensino Fundamental Anos iniciais – 1º ano Componentes Incluídos: Livros Didáticos Integrados NAME Digital NAME Avalia NAME Indica Consultoria Pedagógica Obs: Para fins deste Termo de Referência, considera-se que cada unidade corresponde, de forma estimativa, ao atendimento de 01 (um) aluno matriculado durante o ano letivo, incluindo todos os componentes da solução educacional integrada descritos neste instrumento.	Unidade	90	R\$ 418,00	R\$ 37.620,00
Valor Total Estimado:					R\$ 175.340,00

CRONOGRAMA E DETALHAMENTO DA ENTREGA**Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 2 e Infantil 3**

1. Entrega Inicial (início do ano letivo):

1 Livro Didático – 1º semestre (criança)

1 Livro do Professor – 1º semestre

Livro de Leitura

Livro “Trilha da Família”

Livro “Desenvolvimento Infantil em Pauta”

2 Cartazes

1 Maleta

1 Livro de Recados

Recursos Educacionais Digitais (NAME Digital)

Áudios via QR Code

Livro anual “Organização Curricular” (digital)

2. Entrega Complementar – 2º Semestre:

1 Livro Didático – 2º semestre (criança)

1 Livro do Professor – 2º semestre

Observação: As entregas acima integram solução anual indivisível, sendo vedada a supressão de qualquer volume subsequente.

Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 4

Página 3 de

1. Entrega Inicial (início do ano letivo):

Livro Didático – 1º bimestre (criança)

Livro do Professor – 1º bimestre

Livro de Leitura

Livro “Trilha da Família”

Livro “Desenvolvimento Infantil em Pauta”

Alfabetário e Numerário

2 Cartazes

1 Maleta

1 Livro de Recados

Recursos Digitais (NAME Digital)

Áudios via QR Code

Livro anual “Organização Curricular”

2. Entregas Subsequentes:

2º bimestre: 1 Livro Didático + 1 Livro do Professor

3º bimestre: 1 Livro Didático + 1 Livro do Professor

4º bimestre: 1 Livro Didático + 1 Livro do Professor

Observação: O fornecimento bimestral constitui obrigação contratual anual, não podendo a CONTRATADA deixar de entregar volumes posteriores.

Solução educacional integrada – Educação Infantil – Infantil 5

1. Entrega Inicial (início do ano letivo):

Livro Didático – 1º bimestre (criança)

Livro do Professor – 1º bimestre

Livro de Leitura

Livro “Trilha da Família”

Livro “Letras para cá, números para lá”

Livro “Desenvolvimento Infantil em Pauta”

Alfabetário e Numerário

2 Cartazes

1 Maleta

1 Livro de Recados

Recursos Digitais (NAME Digital)

Áudios via QR Code

Livro anual “Organização Curricular”

2. Entregas Subsequentes:

2º bimestre: 1 Livro Didático + 1 Livro do Professor

3º bimestre: 1 Livro Didático + 1 Livro do Professor

4º bimestre: 1 Livro Didático + 1 Livro do Professor

Observação: O fornecimento bimestral constitui obrigação contratual anual, não podendo a CONTRATADA deixar de entregar volumes posteriores.

Solução educacional integrada – Ensino Fundamental (1º ano)

1. Entrega Inicial:

Recursos Digitais

Volume 1 (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia)

Áudios de Inglês

Material de apoio encartado

Livro anual "Organização Curricular"

Livro anual de Arte

2. Entregas Subsequentes:

2 Livros anuais de apoio à alfabetização

2º bimestre: Volume 2

Livro anual de Educação Física

3º bimestre: Volume 3

Livro da Família

4º bimestre: Volume 4

Alfabetário

2 livros de atividades integrados (entrega semestral)

Livro anual de Língua Inglesa

Observação: O fornecimento bimestral constitui obrigação contratual anual, não podendo a CONTRATADA deixar de entregar volumes posteriores.

A solução educacional integrada é contratada por unidade anual por aluno matriculado, sendo sua composição pedagógica indivisível.

A entrega escalonada (bimestral ou semestral) constitui mera organização logística e pedagógica do sistema, não caracterizando fracionamento do objeto.

O não fornecimento de qualquer volume subsequente previsto no cronograma configurará inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste instrumento.

- 1.2.** A contratação compreende o fornecimento de solução educacional integrada anual por aluno matriculado, contemplando kit pedagógico completo e indivisível, cuja composição inclui materiais impressos, recursos digitais, sistema avaliativo, ferramenta de gestão educacional e consultoria pedagógica, conforme especificações deste Termo de Referência.
- 1.3.** Cada unidade contratada corresponde a 01 (um) aluno matriculado no respectivo nível de ensino, abrangendo todos os componentes do sistema.
- 1.4.** Os kits possuem composição anual completa, sendo vedada a aquisição isolada de volumes, livros ou quaisquer componentes internos.
- 1.5.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme Decreto Municipal nº. 509, de 04 de janeiro de 2023, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 1.6.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº Decreto Municipal n.º 509, de 04 de janeiro de 2023.

- 1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.8. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda, A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento estrutural do processo de ensino-aprendizagem nas unidades que compõem a Rede Municipal de Ensino, especificamente no Centro Municipal de Educação Infantil Portal do Saber; Escola Municipal Filomena Sampaio de Souza; Escola Municipal Manoel Joaquim de Sá – Sítio Bom Sucesso 2 (Ensino Fundamental); Escola Municipal Elvira Gomes de Moura – Sítio Estrondo (Ensino Fundamental); Escola Municipal Alfredo Silvério – Sítio Baixa Grande (Ensino Fundamental); Escola Municipal Quilombola Francisca Ilma Bessa – Sítio Arrojado (Ensino Fundamental); Escola Municipal João Antônio de Oliveira – Sítio Estrondo (Educação Infantil); Escola Municipal Enéas Barbosa – Sítio Bom Sucesso 1 (Educação Infantil); e Escola Municipal Francelino José do Nascimento – Sítio Sobrado (Educação Infantil). Essas unidades atendem estudantes com realidades distintas, incluindo comunidades rurais e quilombolas, exigindo política educacional estruturada e integrada.
- 2.2. O problema identificado consiste na necessidade de padronização curricular, fortalecimento da organização pedagógica e implementação de instrumentos integrados de avaliação e acompanhamento da aprendizagem. A ausência de um sistema educacional estruturado compromete a uniformidade do ensino ofertado, dificulta o monitoramento de resultados e amplia o risco de desigualdade entre as escolas da zona urbana e da zona rural.
- 2.3. Os atores diretamente interessados na solução são os estudantes atendidos pelas unidades escolares mencionadas, os professores que atuam na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, as equipes gestoras das escolas e a Secretaria Municipal de Educação. Sob a perspectiva dos docentes, há demanda por material estruturado que facilite o planejamento anual e proporcione sequência pedagógica organizada. Sob a ótica da gestão, há necessidade de instrumentos que permitam diagnóstico, acompanhamento e tomada de decisão baseada em dados educacionais consistentes.
- 2.4. O interesse público a ser atendido reside na melhoria da qualidade da educação municipal, na redução de desigualdades educacionais entre as unidades escolares, no fortalecimento da gestão pedagógica e no aprimoramento dos indicadores de aprendizagem. A adoção de solução educacional integrada permitirá maior organização curricular, suporte metodológico aos professores, ampliação da cultura avaliativa e utilização de ferramentas tecnológicas de acompanhamento da rede.
- 2.5. Os resultados esperados incluem uniformização do conteúdo pedagógico nas escolas municipais, maior eficiência no processo de ensino-aprendizagem, melhoria nos indicadores educacionais internos e externos, fortalecimento da formação continuada dos profissionais da educação e consolidação de política educacional estruturada. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para resolver problema concreto identificado nas unidades escolares da rede

Página 6 de

municipal, promovendo avanço qualitativo na prestação do serviço público educacional e atendendo ao interesse coletivo da comunidade escolar. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. Será adotado o sistema de registro de preços na presente contratação devido aos seguintes aspectos:
- 3.2. Necessidade de entregas parceladas;
- 3.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 3.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
- 3.5. O presente Registro de Preços destina-se à eventual contratação da solução educacional integrada por aluno matriculado, considerando a estimativa de matrículas projetadas para o ano letivo de 2026.
- 3.6. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e máximo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
- 3.7. A efetiva contratação dependerá do número de alunos regularmente matriculados nas unidades escolares contempladas.
- 3.8. A disponibilização dos componentes da solução educacional — compreendendo material didático impresso, ambiente virtual de aprendizagem, sistema avaliativo, ferramenta de gestão e consultoria pedagógica — ocorrerá proporcionalmente ao número de alunos efetivamente contratados, sendo tais elementos indissociáveis da solução registrada.

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

- 4.1. A solução consiste na implementação de sistema educacional integrado composto por material didático impresso, ambiente virtual de aprendizagem, sistema estruturado de avaliação, ferramenta tecnológica de gestão educacional e consultoria pedagógica formativa. Esses elementos atuam de forma complementar e interdependente, formando conjunto único destinado a resolver problema estrutural identificado na rede municipal de ensino.
- 4.2. O fornecimento de livros didáticos garante organização curricular e sequência pedagógica. O ambiente virtual amplia o acesso a conteúdos e recursos digitais. O sistema avaliativo possibilita diagnóstico e acompanhamento periódico da aprendizagem. A ferramenta de gestão fornece dados consolidados e indicadores estratégicos para a administração municipal. A consultoria

pedagógica assegura suporte técnico e formação continuada para correta implementação do sistema.

- 4.3. A solução é integrada, indivisível em sua concepção pedagógica e tecnológica, sendo seus componentes estruturados de forma sistêmica. A eventual contratação isolada de apenas um dos elementos comprometeria a funcionalidade e os resultados pretendidos.

Providências de Adequação

- 4.3.1. Não se vislumbra providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

Contratações Correlatas ou interdependentes

- 4.3.2. Não verifica-se contratações correlatas para a viabilidade e contratação desta demanda.
4.3.3. Não verifica-se contratações interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

- 5.1.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, que estejam descritas neste Termo de Referência

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 5.1.2. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

- 5.1.3. Não haverá exigência de carta de solidariedade na presente contratação.

Subcontratação

- 5.1.4. Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

Garantia da contratação

- 5.1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

6. MODELO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (Trinta) dias úteis, contados da ordem de compra, em remessa parcelada.
6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Sala do Setor Técnico de Educação, localizado na Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN. Horário: das 07h00min às 13h00min, de segunda à sexta-feira.
- 6.4. A entrega dos materiais ocorrerá de forma escalonada ao longo do ano letivo, observando-se a seguinte sistemática:
- 6.5. Componentes anuais: entrega única;
- 6.6. Componentes semestrais: 01 volume por semestre;
- 6.7. Componentes bimestrais: 01 volume por bimestre.
- 6.8. A CONTRATADA deverá fornecer integralmente a solução educacional integrada correspondente ao número de unidades efetivamente contratadas, compreendendo todos os componentes físicos, digitais e pedagógicos previstos neste Termo de Referência.
- 6.9. O fornecimento será realizado conforme cronograma pedagógico definido pelo sistema, incluindo entregas únicas, semestrais ou bimestrais, conforme o caso.
- 6.10. É vedado à CONTRATADA suprimir, reter, fracionar ou deixar de fornecer quaisquer componentes previstos na composição anual do kit, ainda que a entrega seja parcelada ao longo do exercício.
- 6.11. O não fornecimento de qualquer volume subsequente (bimestral ou semestral) configurará inadimplemento contratual.
- 6.12. A execução do contrato observará o fornecimento integral da solução educacional por aluno contratado, sendo a entrega dos materiais físicos realizada de forma escalonada ao longo do ano letivo.
- 6.13. A CONTRATADA obriga-se a cumprir rigorosamente o cronograma de entrega estabelecido, assegurando que os volumes bimestrais ou semestrais sejam disponibilizados tempestivamente, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e na Lei nº 14.133/2021.
- 6.14. A disponibilização dos recursos digitais, do sistema avaliativo e da consultoria pedagógica deverá ocorrer desde o início da vigência contratual e permanecer ativa durante todo o ano letivo correspondente.
- 6.15. O inadimplemento parcial decorrente da não entrega de volumes posteriores, ainda que referentes a etapas subsequentes do calendário escolar, não descaracteriza a obrigação contratual anual assumida.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
 - 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
 - 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
 - 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
 - 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de
- Página 9 de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

- 7.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021).
- 8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 8.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição

de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.8.2. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

- 8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- 8.14.1. o prazo de validade;
- 8.14.2. a data da emissão;
- 8.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.14.5. o valor a pagar; e
- 8.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

- 8.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 8.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Resolução n.º 032/2016 - TCE/RN, e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 027/2017 – PMP.
- 8.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

- 8.24. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

- 8.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 8.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 8.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência e no Contrato;
- 9.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

- 9.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 9.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 10.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

- 10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Licitante ou Contratado que cometer as seguintes infrações:

- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Página 17 de

- 11.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);
- II.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV.** Multa:
 - a.** Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - b.** Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i.** O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
 - e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 11.2.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.** Todas as sanções previstas na lei poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.** 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, de 2021).
- 11.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.8.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.8.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.8.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.8.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. 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 no 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)

11.11. 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. (Art. 161)

11.12. 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.

11.13. 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 ao contratado.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no inc. I do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Exigências de habilitação

12.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

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

- 12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 12.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.
- 12.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 12.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 12.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 12.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 12.10. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 12.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.13. **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;
- 12.14. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 12.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 12.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.21. 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](#);
- 12.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.24. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

- 12.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 12.26.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 12.26.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 12.26.3. Comprovação de que os materiais serão fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado será de R\$ 175.340,00 (cento e setenta e cinco mil, trezentos e quarenta reais).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** A presente contratação dar-se-á mediante Sistema de Registro de Preços, onde as dotações orçamentárias serão determinadas no momento da assinatura contratual ou expedição do instrumento hábil equivalente.
- 14.2.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 14.3.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.4.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 14.5.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 14.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Portalegre/RN, 10 de fevereiro de 2026.

Maria das Graças de Oliveira
Secretária Municipal