

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN

AVISO DE DISPENSA Nº 17/2026

(Processo Administrativo nº 255/2026)

Data de publicação no PNCP: 07/08/2026	Início das propostas: 07/08/2026
Encerramento das propostas: 12/08/2026 às 13:00h (Brasília)	E-mail: cplcmgoianinha@gmail.com

Torna-se público que a Câmara Municipal de Goianinha/RN, por meio do Agente de Contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL (lote único), na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e da Lei Complementar Municipal nº 702/2023.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto é a **Contratação de empresa especializada para o serviço de confecção de material gráfico, destinado ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais da Câmara Municipal de Goianinha/RN**, conforme Termo de Referência (Anexo III).

1.2 A contratação será por menor preço global por lote, de acordo com o termo de referência em anexo.

1.3 Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem. Porém nesse caso, é apenas um item.

1.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de dispensa de licitação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1 A participação na presente dispensa se dará mediante envio da proposta de dispensa no e-mail cplcmgoianinha@gmail.com.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no instrumento convocatório, disponível através de cplcmgoianinha@gmail.com, <http://camaragoianinha.rn.gov.br/> e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no envio da proposta, não cabendo 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 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a) que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa de Licitação e seu(s) anexo(s);

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

c) que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, incluindo: autor do anteprojeto/projeto básico/executivo; pessoa impossibilitada de contratar em decorrência de sanção; quem mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou agente público que atue na fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau; empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si; pessoa condenada por exploração de trabalho infantil ou condições análogas à escravidão.

2.3 Aplica-se o disposto na alínea 'c' 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.

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

Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3 INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará mediante envio da proposta de Dispensa no e-mail cplcmgoianinha@gmail.com.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa de licitação, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail cplcmgoianinha@gmail.com, a proposta comercial contendo a descrição do objeto ofertado e os respectivos valores propostos, até a data e o horário estabelecidos neste ato convocatório.

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

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

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

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

3.8 Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4 ENVIO DA PROPOSTA

4.1 Os fornecedores deverão encaminhar as propostas no e-mail cplcmgoianinha@gmail.com.

4.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no instrumento convocatório, disponível através de cplcmgoianinha@gmail.com, <http://camaragoianinha.rn.gov.br> e Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de recebimento de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço ofertado 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 o melhor preço, para que seja obtida proposta mais vantajosa 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.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares., adequado ao envio da última proposta

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

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

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

5.5.7.1 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 serviços e produtos e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade.

5.7 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação, desde que não haja alteração na substância da proposta.

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

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 proposta 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.

5.10 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se 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 dispensa de licitação.

6 HABILITAÇÃO

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.

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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) 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);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O vencedor terá o prazo de 07 (sete) dias, 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 Dispensa.

7.3 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente implica no reconhecimento de que: referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Dispensa e seus anexos; a contratada reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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 SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: dar causa à inexecução parcial ou total do contrato; deixar de entregar documentação exigida; não manter a proposta; não celebrar o contrato quando convocado; ensejar retardamento da execução; apresentar declaração ou documentação falsa; fraudar a dispensa; comportar-se de modo inidôneo; praticar atos ilícitos; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações ficará sujeito às seguintes sanções: advertência; multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s); impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos; declaração de inidoneidade pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4 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, cópias do processo administrativo deverão ser remetidas à autoridade competente para instauração de PAR.

8.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico do órgão "<http://camaragoianinha.rn.gov.br/>".

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento

fracassado), a Administração poderá: republicar o presente aviso com uma nova data; valer-se de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento; ou fixar prazo para adequação das propostas ou da documentação de habilitação.

9.3 As providências do subitem 9.2 também 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, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro na documentação relativa ao procedimento.

9.6 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.

9.7 As normas disciplinadoras deste Aviso serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.8 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

9.9 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Dispensa e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

9.10 Integram este Aviso de Dispensa de licitação, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

ANEXO II – Proposta de preços

ANEXO III – Termo de Referência

ANEXO IV – Declarações

ANEXO V – Minuta do Contrato

Goianinha/RN, 04 de agosto de 2026.

ALEXANDRE CÉSAR VERAS DE FREITAS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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);
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de materiais gráficos compatíveis com o objeto.

5. DECLARAÇÕES

- a) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) 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;

- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de licitação e seus anexos;
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) 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;
- f) 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.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2026 — ART. 75, II, LEI Nº 14.133/2021
CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS E INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN.

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit. (R\$)	Vlr. Total (R\$)
1	Agenda no formato A5, capa dura personalizada com a identidade visual da instituição, miolo com calendário anual, planejamento mensal e páginas para anotações diárias.	Unid.	15	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
2	Capa em papel cartão, personalizada com logomarca, destinada à organização e proteção de processos administrativos e judiciais.	Unid.	1.500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
3	Envelope branco, tamanho ofício, com timbre institucional impresso em cores, para correspondências oficiais.	Unid.	1.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
4	Folha A4, papel offset 90g, com timbre institucional impresso em cores, para uso em documentos oficiais.	Unid.	2.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
5	Adesivo vinil perfurado, resistente à água e intempéries, para aplicação em vidros de veículos ou janelas, personalizado com arte institucional.	Metro Qu	50	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
6	Crachá confeccionado em PVC, impressão colorida frente e verso, com espaço para foto e dados do servidor, incluindo cordão personalizado.	Unid.	20	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
7	Bloco com 50 folhas, papel offset 75g, capa personalizada, tamanho A5, para uso em reuniões e anotações diárias.	Unid.	400	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
8	Carimbo autoentintado, personalizado com dados institucionais, estrutura em plástico resistente.	Unid.	20	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
9	Banner impresso em lona vinílica, com acabamento em bastão e cordão, para divulgação de eventos institucionais.	Metro Qu	25	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
10	Faixa impressa em lona vinílica, acabamento com ilhós, para comunicação visual em eventos e campanhas.	Metro Qu	23	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
11	Folder impresso em papel couchê 150g, formato aberto A4, dobra ao meio, impressão colorida, arte institucional.	Unid.	4.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
12	Cartão de visita em papel couchê 300g, impressão colorida frente e verso, acabamento osco, arte personalizada.	Unid.	4.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

13	Pasta em papel cartão, com laminação fosca, impressão colorida, bolso interno, personalizada com logomarca.	Unid.	500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
14	Certificado em papel especial, formato A4, impressão colorida, arte personalizada para eventos e cursos.	Unid.	500	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
15	Adesivo em vinil, recorte eletrônico, resistente à água, para sinalização e identificação de ambientes.	Metro Qu	20	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
16	Panfleto impresso em papel couchê 90g, formato A5, impressão colorida, para divulgação de campanhas e eventos.	Unid.	10.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
17	Convite impresso em papel especial, formato personalizado, impressão colorida, arte institucional para eventos oficiais.	Unid.	800	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
18	Placa em acrílico ou PVC, impressão digital, para identificação de ambientes internos e externos.	Unid.	30	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
19	Adesivo em vinil, impressão preta, numeração sequencial, para identificação patrimonial de bens móveis.	Unid.	2.000	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
20	Calendário de mesa, base em papel cartão, impressão colorida, personalizado com logomarca e feriados nacionais.	Unid.	20	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	R\$ XX,XX (XX reais)				

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Todas as despesas com impostos, tributos, pessoal, frete e outros correrão por conta exclusiva da Contratada.

Valor da Proposta: R\$ _____; Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social: _____ Nº do CNPJ: _____

Endereço: _____

Apresentamos nossa proposta conforme as condições estabelecidas no Aviso de Dispensa, pelo valor ofertado para a execução do objeto.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável: _____ CPF: _____

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação nº 17/2026 | Processo Administrativo nº 255/2026

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o serviço de confecção de material gráfico, destinado ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e institucionais da Câmara Municipal de Goianinha/RN, conforme condições, quantitativos e especificações estabelecidos neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de materiais gráficos necessários ao adequado funcionamento da Câmara Municipal de Goianinha/RN, destinados ao atendimento das demandas administrativas e ao suporte das atividades legislativas desenvolvidas no âmbito desta Casa Legislativa.

Os itens a serem adquiridos são essenciais à manutenção das atividades institucionais, especialmente para a comunicação institucional, a organização documental, o atendimento das rotinas administrativas e a realização de eventos, sessões plenárias, audiências públicas e demais atos promovidos pela Câmara Municipal.

Considerando a natureza dos produtos que devem ser confeccionados sob demanda, com especificações técnicas definidas conforme a necessidade de cada solicitação, a aquisição parcelada mostra-se a alternativa mais adequada ao interesse público, permitindo encomendas graduais alinhadas à demanda efetiva da Administração, contribuindo para o melhor controle de estoque, redução de desperdícios e otimização dos recursos públicos.

A ausência de instrumento contratual vigente apto a suprir a demanda administrativa evidencia a necessidade da presente contratação, cuja finalidade é assegurar a continuidade das atividades institucionais da Câmara Municipal de Goianinha/RN.

A contratação pretendida encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se necessária e adequada ao atendimento das finalidades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

3. DESCRIÇÃO DOS ITENS – LOTE ÚNICO

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Vlr. Unit. (R\$)	Vlr. Total (R\$)
1	Agenda no formato A5, capa dura personalizada com a identidade visual da instituição, miolo com calendário anual, planejamento mensal e páginas para anotações diárias.	Unid.	15	R\$ 75,20	R\$ 1.128,00
2	Capa em papel cartão, personalizada com logomarca, destinada à organização e proteção de processos administrativos e judiciais.	Unid.	1.500	R\$ 3,73	R\$ 5.595,00
3	Envelope branco, tamanho ofício, com timbre institucional impresso em cores, para correspondências oficiais.	Unid.	1.000	R\$3,07	R\$ 3.070,00

4	Folha A4, papel offset 90g, com timbre institucional impresso em cores, para uso em documentos oficiais.	Unid.	2.000	R\$ 0,89	R\$ 1.780,00
5	Adesivo vinil perfurado, resistente à água e intempéries, para aplicação em vidros de veículos ou janelas, personalizado com arte institucional.	Metro Qu	50	R\$ 94,97	R\$ 4.748,50
6	Crachá confeccionado em PVC, impressão colorida frente e verso, com espaço para foto e dados do servidor, incluindo cordão personalizado.	Unid.	20	R\$ 33,77	R\$ 675,40
7	Bloco com 50 folhas, papel offset 75g, capa personalizada, tamanho A5, para uso em reuniões e anotações diárias.	Unid.	400	R\$ 11,00	R\$ 4.400,00
8	Carimbo autoentintado, personalizado com dados institucionais, estrutura em plástico resistente.	Unid.	20	R\$ 56,00	R\$ 1.120,00
9	Banner impresso em lona vinílica, com acabamento em bastão e cordão, para divulgação de eventos institucionais.	Metro Qu	25	R\$ 88,05	R\$ 2.201,25
10	Faixa impressa em lona vinílica, acabamento com ilhós, para comunicação visual em eventos e campanhas.	Metro Qu	23	R\$ 94,98	R\$ 2.184,54
11	Folder impresso em papel couchê 150g, formato aberto A4, dobra ao meio, impressão colorida, arte institucional.	Unid.	4.000	R\$ 0,85	R\$ 3.400,00
12	Cartão de visita em papel couchê 300g, impressão colorida frente e verso, acabamento osco, arte personalizada.	Unid.	4.000	R\$ 0,90	R\$ 3.600,00
13	Pasta em papel cartão, com laminação fosca, impressão colorida, bolso interno, personalizada com logomarca.	Unid.	500	R\$ 5,62	R\$ 2.810,00
14	Certificado em papel especial, formato A4, impressão colorida, arte personalizada para eventos e cursos.	Unid.	500	R\$ 2,20	R\$ 1.100,00
15	Adesivo em vinil, recorte eletrônico, resistente à água, para sinalização e identificação de ambientes.	Metro Qu	20	R\$ 106,67	R\$ 2.133,40
16	Panfleto impresso em papel couchê 90g, formato A5, impressão colorida, para divulgação de campanhas e eventos.	Unid.	10.000	R\$ 1,44	R\$ 14.400,00
17	Convite impresso em papel especial, formato personalizado, impressão colorida, arte institucional para eventos oficiais.	Unid.	800	R\$ 2,94	R\$ 2.352,00
18	Placa em acrílico ou PVC, impressão digital, para identificação de ambientes internos e externos.	Unid.	30	R\$ 105,97	R\$ 3.179,10
19	Adesivo em vinil, impressão preta, numeração sequencial, para identificação patrimonial de bens móveis.	Unid.	2.000	R\$ 0,78	R\$ 1.560,00
20	Calendário de mesa, base em papel cartão, impressão colorida, personalizado com logomarca e feriados nacionais.	Unid.	20	R\$ 15,71	R\$ 314,20
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)		R\$ 61.751,39 (sessenta e um mil e setecentos e cinquenta e um reais e trinta e nove centavos)			

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é dispensável a licitação para contratações cujo valor seja inferior aos limites estabelecidos sendo este o caso do presente objeto.

4.2 Critério de julgamento: menor preço global por lote.

4.3 Justifica-se essa forma de contratação pela estrutura administrativa reduzida desta Câmara Municipal. A proliferação de contratos decorrente de uma divisão excessiva do objeto tornaria inviável o acompanhamento adequado de cada avença, comprometendo a fiscalização, o ateste tempestivo e o cumprimento das obrigações previstas nos arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021. Assim, a formação de lote único representa solução que equilibra competitividade com os princípios da eficiência e da razoabilidade, estando respaldada pelo art. 40, §§ 2º e 3º, do mesmo diploma legal.

4.3 A presente contratação não integra PCA formal, sendo demanda identificada no exercício corrente, nos termos do art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto da presente contratação deverá estar disponível a partir da data de assinatura do contrato, sendo que o prazo para início do fornecimento será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou nota de empenho.

5.2 A contratada deverá cumprir o objeto em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência e com a proposta de preços apresentada.

5.3 Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento, arcando com todos os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto, bem como todas as despesas diretas e indiretas, incluindo frete e instalação, quando aplicável.

5.4 Acatar e facilitar a ação da fiscalização, cumprindo as exigências do contratante.

5.5 Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela Administração.

5.6 Os materiais gráficos deverão ser entregues nas especificações técnicas solicitadas a cada ordem de fornecimento, em conformidade com os padrões mínimos descritos neste Termo de Referência, sendo recusados aqueles que estiverem em desacordo.

5.7 Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

5.8 Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens íntegras e adequadas, garantindo a conservação e a qualidade até o momento do recebimento.

5.9 A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas, em prazo a ser definido pela Administração conforme a urgência da demanda.

5.10 Não transferir a outrem o objeto da presente contratação.

5.11 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.12 Comunicar, a qualquer tempo, toda anormalidade verificada na execução do objeto, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção.

5.13 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.2 Todos os pagamentos referentes à presente contratação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos

7.3

7.4 firmados no âmbito de todas as unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

7.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho.

7.6 As Notas Fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

7.7 Não haverá, por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

7.8 Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, a fim de facilitar os pagamentos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante: Proporcionar à empresa contratada todas as condições necessárias para a realização do fornecimento.

8.2 Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas no contrato, após a verificação e aceitação do objeto.

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

8.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.5 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.

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

8.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.10 Cientificar a Procuradoria da Câmara Municipal de Goianinha/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.11 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.

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

8.13 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 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.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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

9.12 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).

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

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, verificados mesmo após a inspeção, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas no fornecimento correrão por conta da Contratada. Fiscal do Contrato indicado: Marta Goretti de Lima.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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;

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 licitação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento do recebimento das propostas;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência pela falta do subitem 10.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4 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, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.4 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.

11.5 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Goianinha/RN, 18 de junho de 2026.

EDMARA FARIAS DE LIMA DE SOUZA
Diretoria Executiva

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

Ao Município de Goianinha/RN — DISPENSA Nº 17/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, endereço _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA:

1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. Que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, apta a usufruir do tratamento favorecido dos arts. 42 a 49 (se ME/EPP);
3. Que está ciente e concorda com as condições do Aviso de Dispensa e seus anexos;
4. Que assume a responsabilidade pelas transações efetuadas, como firmes e verdadeiras;
5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para PCD (art. 93, Lei 8.213/91);
6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno/perigoso/insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF).

Administrador: _____, _____ de _____ de 2026.
CNPJ/CPF: _____

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 255/2026

**TERMO DE CONTRATO N.º _/2026, QUE ENTRE SI FAZEM
A CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANINHA/RN E A EMPRESA
_____, CUJO OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O
SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.**

CONTRATANTE: A Câmara Municipal de Goianinha/RN, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Dr. João Primenio, 95, Centro, Goianinha/RN, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.932.977/0001-63, representada pelo(a) Sr. ALEXANDRE CESAR VERAS DE FREITAS, Presidente da Câmara Municipal, portador do CPF nº 837.109.144-34.

CONTRATADO: _____, inscrita no CNPJ nº: _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº _____.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Procedimento Administrativo 255/2026, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 Contratação de empresa especializada para serviço de confecção de material gráfico para a Câmara Municipal de Goianinha/RN.

1.2 Vinculam esta contratação: o Termo de Referência; o Aviso de Dispensa nº 17/2026; a proposta do Contratado; eventuais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 Vigência: 12 (doze) meses a partir da assinatura, prorrogável nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução, modelos de gestão, prazos e condições constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 Valor total: 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 (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento e demais condições encontram-se no Termo de Referência. Obedecerá à Resolução TCE/RN nº 032/2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Preços fixos e irrevogáveis no primeiro ano.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante: exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado; efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidos; acompanhar e fiscalizar a execução do contrato; notificar o Contratado por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções; aplicar as sanções previstas na lei e neste Contrato; cientificar a Procuradoria da Câmara Municipal de Goianinha/RN para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado; emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações no prazo de até 30 (trinta) dias; não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, incluindo: manter preposto aceito pela Administração; atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato (art. 137, II); responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto (CDC – Lei nº 8.078/1990); não contratar cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante (art. 48, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021); comunicar ao fiscal qualquer ocorrência anormal no prazo de 24 horas; não empregar menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14 anos; cumprir reserva de cargos PCD (art. 116); guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do contrato; manter durante toda a vigência as condições exigidas para habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: advertência; multa de 10% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s); impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos; declaração de inidoneidade pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. A aplicação de penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

11.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que haja notificação do contratado com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Goianinha/RN, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 01.101.

Ação: 2001.

Natureza: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

Fonte: 10010000. Região: 0001.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 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 QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

14.3 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 QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da comarca de Goianinha/RN, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

ALEXANDRE CÉSAR VERAS DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal —
CONTRATANTE

[Nome do Representante Legal]
[Cargo] — CONTRATADO