



PROCESSO ADMINISTRATIVO 4.441/2023
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL -SRP N°44/2023

Pregão Presencial –SRP n° 44/2023		Data de Abertura: 10/01/2024 às 08:30	
Objeto			
Registro de preço visando a futura e eventual Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de formação dos docentes, equipe técnica e pedagógica, para realização da Jornada Pedagógica do exercício de 2024, no município de Serra do Mel/RN.			
Valor Total Estimado			
R\$ 193.248,50			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	LOTE

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Trazer no dia da sessão pública			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Observações Gerais		Até 08/01/2024 para o endereço Av. Antonio F de Oliveira, 53 Vila Brasília (sala de licitações) e ou email: pregaosm@gmail.com	
-			
Até 08/01/2024 para o endereço Av. Antonio F de Oliveira, 53 Vila Brasília (sala de licitações) e ou email: pregaosm@gmail.com			

O Município de Serra do Mel/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal de Serra do Mel, através de seu agente de contratação Oficial, nomeado pela Portaria 116/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520/2002, ao Decreto nº 7.892/2013, à Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: 10 de janeiro de 2024.

Horário: 08h30min

Local: Prefeitura Municipal de Serra do Mel, Sala da CPL.



Endereço: Av. Antonio F de Oliveira, 30 - Centro, Serra do Mel/RN.

ATENÇÃO: No Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública, instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato. Nesse contexto, alerta-se para que o licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. Desistência solicitação de troca de marca, não envio de amostra quando for o caso, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex: documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo.

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é o registro de preço visando a futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de formação dos docentes, equipe técnica e pedagógica, para realização da Jornada Pedagógica do exercício de 2024, no município de Serra do Mel/RN.

1.1 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo email: **pregãosm@gmail.com**

1.2 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.3 A licitação contém itens em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4 O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de declarações gerais;

ANEXO III - Modelo de declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – Lei 13.709/2018;

ANEXO IV - Modelo de declaração de compromisso com a sustentabilidade ambiental;



ANEXO V - Modelo de declaração de ME ou EPP.

ANEXO VI- Modelo de declaração de compromisso anticorrupção;

ANEXO VII- Modelo de proposta;

ANEXO VIII- Minuta da Ata de registro de preço.

ANEXO IX- Minuta do Contrato.

2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos nas formas da Lei.

2.2.1. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.2 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.3 Em dissolução ou em liquidação;

2.2.4 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.5 Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.6 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.7 Que não apresente na fase de credenciamento a Declaração de que cumpre os requisitos de Habilitação, conforme anexo II; salvo se o representante legal ou outorgado a quem tem poderes dado pelo outorgante emitir a próprio punho.

2.2.8 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.9 Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.10 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.11 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a impossibilidade do licitante de participar do certame.

3- DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN.**



3.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 005, de 08 de março de 2016, e na Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.2.2 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3.2.3 Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

3.3 Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados

4- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 -Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao agente de contratação e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 14h00, na Av. Antonio F de Oliveira, 30, Vila Brasília- Serra do Mel, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: pregaosm@gmail.com.

4.1.2 Caberá ao agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados da data de recebimento da impugnação.

4.1.3 O agente de contratação deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

4.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser dirigidos ao agente de contratação e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 14h00, na Av. Antonio F de Oliveira, 30, Vila Brasília- Serra do Mel, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: pregaosm@gmail.com.



4.2.1 O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do certame, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DO CREDENCIAMENTO

5.1 No dia marcado para abertura da Sessão Pública, indicado no preâmbulo deste edital e na presença do Agente de contratação, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA dos seguintes documentos:**

5.1.1. CARTEIRA DE IDENTIDADE + CPF ou outro documento equivalente de todos os **OUTORGANTES** e do **OUTORGADO**. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto);

5.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo (s) posterior (es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. Em todos os casos deve-se apresentar também o RG e CPF de todos os sócios;

5.1.3. Prova de inscrição do **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAL JURÍDICA – CNPJ**, emitido pela Receita Federal, a fim de comprovar a regularidade conforme exigido no Item 5.1 deste Edital;

5.1.4. No caso de REPRESENTANTE ou SÓCIO não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, deverá ser apresentado **PROCURAÇÃO** ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** (ambos autenticadas em cartório ou apresentar original com a cópia para o agente público realizar o confere) e ou **PROCURAÇÃO PÚBLICA ELETRÔNICA COM**



CERTIFICAÇÃO DIGITAL ou **CARTA DE CREDENCIAMENTO** que COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E ATAS, INCLUSIVE FORMULAÇÃO DE LANCES VERBAIS, REGISTRAR ITENÇÃO DE RECURSO BEM COMO RENUNICIAR ESTE DIREIRO, E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, EM NOME DA PROPONENTE.

5.1.5 **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme consta no **MODELO DO ANEXO II**. (LEI 10.520/02, art. 4º, VII)

5.1.6 Além dos documentos exigidos acima, a licitante deverá comprovar está enquadrada como **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, a fim de fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, de 15 de dezembro de 2006, e comprovará esta condição por meio de **Declaração assinada pelo representante legal da empresa licitante**, de que está enquadrada como ME/EPP/MEI. (**ANEXO V**).

ATENÇÃO: Em caso de terceiros, as “Cartas de Credenciamento” ou “Procurações” deverão conter firma reconhecida, bem como autorização expressa para representar a empresa, também formular lances durante o pregão, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos inerentes ao certame.

ATENÇÃO: Após entrega dos envelopes de proposta e habilitação ao agente de contratação, não será mais possível a devolução, a não mediante justificativa.

5.1.7. Os documentos referentes ao credenciamento poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia acompanhada dos originais para autenticação por membro da CPL, neste caso preferencialmente em **até 01 (uma) hora antes da sessão**, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao agente de contratação os seguintes documentos:

ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 44/2023
DATA: 10/01/2024
HORÁRIO: 08h30min
LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)
N° DO CNPJ:



ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Serra do Mel /RN

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

DATA: 10/01/2024

HORÁRIO: 08h30min

LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

Nº DO CNPJ:

6.1.1. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

6.1.2. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

DATA: 10/01/2024-

HORÁRIO: 08h30min

6.1.3. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como propostos.

6.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

7.1.1. As características do objeto (serviço) de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

7.1.2. VALOR DO LOTE (detalhado), considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

7.1.2.1. Que nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

7.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,



que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.3. O agente de contratação convocará todas as propostas classificadas que atenderem a as exigências estabelecidas no ato convocatório para participar da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o agente de contratação dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR VALOR POR LOTE.

9.2. O agente de contratação convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo agente de contratação, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.5. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio;

9.6. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.7 Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta;

9.8 Será assegurado o tratamento diferenciado para Micro e Pequenas Empresa, conforme reza as Lei Complementares 123 de 2006 e suas alterações.

10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



10.1. O agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.1.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo GLOBAL definido no Termo de Referência.

10.2. Havendo necessidade, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.3. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o agente de contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.3.1. Nessa situação, o agente de contratação poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.4. No julgamento das propostas, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.5. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de contratação poderá verificar 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 consolidada de pessoal jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União, através do endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

11.1.1. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

11.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

11.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 28 da Lei 8666/93)



- a) Em se tratando de **microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- b) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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 **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;
- e) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Obs.: No caso dos documentos elencados no Item 5 já tiverem sido apresentados na fase de credenciamento, **NÃO** será necessário constarem novamente dentro do Envelope de Habilitação.

11.3.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA(Art.29 da Lei 8666/93)

- a.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal e OU Estadual**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c.** Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- d.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

11.3.2.1. Todos os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

11.3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (Art.31 da Lei 8666/93)

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;

b) Estando a empresa em recuperação judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei n° 11.101/2005), sob pena de inabilitação.

c) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

11.3.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: (Art.30 da Lei 8666/93)

a) - Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) O atestado deverá conter as informações mínimas tais como as que seguem, porém não é uma regra, apenas como sugestão:

- I) Descrição das características do fornecimento
- II) Atestar a execução parcial ou total do objeto
- III) Ser firmado por representante legal do contratante
- IV) Indicar data de emissão

c)-O agente de contratação poderá promover diligências e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo agente de contratação e sua equipe de apoio, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n° 8.666/1993.

d)- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros



documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

12.1. Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que não existe no quadro de empregados desta empresa, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

12.2. Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa não foi apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos últimos dois anos;

12.3. Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa não está Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital;

12.4. Declaração da própria Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do supracitado art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8.666/93;

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

12.6. Declaramos, que cumprimos com os requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Observação: Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

13.7 Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, conforme modelo do Anexo II deste Termo.



13.8- **Declaração** de Compromisso com a Sustentabilidade Ambiente, conforme modelo do Anexo III deste Termo.

13.9- **Declaração** de Compromisso Anticorrupção, conforme modelo do **Anexo IV** deste Termo.

13.9.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

13.10 A comprovação dos requisitos de habilitação será exigida do licitante de acordo com o vulto e a complexidade de cada item.

13.11 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

13.11.1 No caso de inabilitação, o Agente de contratação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.12 Para fins de habilitação, o agente de contratação poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

13.13 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.15 No julgamento da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

13.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13.17 Havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



13.18 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados;

13.19 A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

13.20-A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

13.21-Ao preço do licitante declarado vencedor poderá ser registrado tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item;

13.22-Neste caso, o agente de contratação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até que se atinja a quantidade total estimada no Termo de Referência;

13.23-Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo agente de contratação e por todas os licitantes presentes.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 A proposta/planilha final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de **48 (Quarenta e oito) horas, se for solicitado pelo Agente de contratação.**

14.1.1-A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

14.1.2-A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



14.3 A proposta final poderá ser substituída por planilha elaborada pela CPL contendo os preços finais ofertados, neste caso a planilha deverá estar devidamente assinada pelo representante da empresa que ofertou os lances, e acostada aos autos.

14.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

15 DOS RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3 Cabe ao Agente de contratação receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

15.3.A A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Agente de contratação, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

15.4 O acolhimento de recurso, pelo Agente de contratação, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5 Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.



17.1.1 O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

17.2 No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata.

17.3 O órgão gerenciador encaminhará cópia da Ata aos órgãos participantes, se houver.

18 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

18.2 Fica designada a servidora pública, Ana Kaline Freire de Moura como gestora da ata de registro de preço e ou fiscal do contrato nos termos e obrigações descritas.

19 DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

19.1 A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº 7.892, de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

20 DA CONTRATAÇÃO COM O FORNECEDOR

20.1 A contratação com o(s) fornecedor (eres) , será (ão) formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência;

20.3 O órgão convocará o fornecedor do serviço, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, para executar os serviços nos prazos previstos nos documentos anexos, quais sejam Termo de Referência e Minuta do Contrato, além de, caso necessário, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e ainda assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

20.3.1 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor (ers) e aceita pela Administração.

20.4 A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.4.1 As supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes não poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).



20.5 É vedada a subcontratação parcial e total do objeto do contrato, sendo aceite os serviços indicados no TR.

20.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.7 Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

21 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

21.1 Cada contratação firmada com o prestador do serviço terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

21.1.1 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

22 DO PREÇO

22.1 Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis, salvo alteração majorada pelo governo federal, com intuito de manter o equilíbrio financeiro das condições pactuadas inicialmente.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

23.2- As obrigações da contratante e da contratada deste objeto estão previstos no Termo de Referência em seus **itens 07 e 08** também e na minuta do instrumento de Contrato.

24 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

24.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência em seu **item 13** e na minuta do instrumento de Contrato.

25 DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), nos termos da Resolução n° 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à



regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

25.1.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

25.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

25.3 Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

25.3.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

25.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

25.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

26 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02	ÓRGÃO	Poder Executivo
02.005	UNID. ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2038	PROJETO DE ATIVIDADE	Manutenção das atividades e serviços Administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
3.3.90.39.00	ELEMENTO DE DESPESA	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídico
15000000	FONTE	Recursos não Vinculados de Impostos
17040000	FONTE	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

02	ÓRGÃO	Poder Executivo
----	-------	-----------------



02.005	UNID. ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2038	PROJETO DE ATIVIDADE	Manutenção das ações de qualificação dos profissionais da Educação
3.3.90.39.00	ELEMENTO DE DESPESA	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídico
15001001	FONTE	Recursos não Vinculados de Impostos-despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
17040000	FONTE	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

27 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 **ATENÇÃO!** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, assim como **Lei Municipal nº 1013/2023, Decreto Municipal nº 111/2023** a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 27.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- 27.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 27.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 27.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 27.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 27.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 27.1.7 Fizer declaração falsa;
- 27.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

27.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- 27.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.3 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

27.4 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

27.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27.6 As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



27.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

28 IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

28.1 **ATENÇÃO:** Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

28.1.1 Caberá ao Agente de contratação decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

28.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

28.1.3 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **pregaosm@gmail.com**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Avenida Antonio F de Oliveira, 30- Vila Brasília- Serra do Mel/RN- CEP 59.663-000.

28.2 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

29 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 É facultada ao Agente de contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.2 Em todos os casos e em todas as fases do certame, serão aceitas Cópias Simples de Documentos, desde que acompanhando pela via original para autenticação do Agente de contratação ou Equipe de Apoio, não sendo aceitos cópias autenticadas como original para fim de conferência, sendo imprescindível a apresentação de documento via original.

29.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



29.4.1 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

29.5 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

29.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

29.8 Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

29.9 O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço Av. Antonio Ferreira de Oliveira, 30 - Vila Brasília/RN – CEP: 59.663-000 nos dias úteis, no horário das **08** horas às **13** horas.

29.10 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do Decreto nº 7.892, de 2014, do Decreto Municipal nº 005/2017, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

29.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de **MOSSORÓ/RN**, com exclusão de qualquer outro.

Serra do Mel/RN, 26 de dezembro de 2023.

JOSIVAN BIBIANO DE AZEVEDO
Prefeito



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de formação dos docentes, equipe técnica e pedagógica, para realização da Jornada Pedagógica do exercício de 2024, no município de Serra do Mel/RN, conforme especificações, obrigações e demais condições expressas neste Termo de Referência.

DESPESA COM PESSOAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Palestrante para a abertura, encerramento da Jornada Pedagógica 2024 e para formação continuada com a carga horária de 2 horas.	Palestra	04		
02	Oficinas: 1 -Educação Infantil – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 2 - Anos iniciais – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 3 - Anos finais – Professores – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 4 - Gestores, coordenadores, equipe de supervisão – 08 turmas, com duração de 8 horas aula. 5 - Oficinas para auxiliares de sala – 04	Hora-aula	320		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	turmas, com duração de 8 horas aula. 6 - Oficinas para uma educação inclusiva com ênfase no intérprete de libras – 04 turmas com duração de 8 horas aula.				
03	Coordenador Técnico da Formação, sendo profissional capacitado e com experiência em eventos para realização de serviço técnico de coordenação, conhecimento na área pedagógica educacional. (05 dias), com 8 horas diária.	Hora	40		
04	02 (dois) Profissionais para serviços de apoio logístico. Profissionais que terão a responsabilidade de fazer credenciamento, distribuição dos materiais individuais e dos coletivos; apoio durante a realização das oficinas.	DIÁRIA	05		
05	Serviço de cerimonial na solenidade do evento. Sendo profissional capacitado para realização do serviço de cerimonial.	Ceromonia l	01		
TOTAL R\$					
DESPESAS COM MATERIAL KIT DO PARTICIPANTE, DIDÁTICO, GRÁFICO, ORNAMENTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOM E KIT MULTIMÍDIAS.					
06	Bolsa em lona personalizada tipo notebook, em material	UNID	300		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	sintético corino, alça de transporte, feixo em zíper, duas divisórias e estampa personalizada em policromia.				
07	Camisa personalizada com gola e Manga curta em tecido: Malha fria. Composição 65% poliéster, 35% viscose com gramatura mínima 165,00gr/m2.	UNID	300		
08	Bloco de anotações no formato 1/2ofício, personalizado, com 50 páginas.	UNID	300		
09	Custo previsto para reprodução de texto, apostilas e encadernações.	UNID	300		
10	Squeezes 500ml de alumínio, térmica e com pintura personalizada.	UNID	300		
11	Custo previsto para material didático de apoio das Formações: papel 40, cartolina diversas cores, tesoura ponta redonda, fita durex larga, lápis hidrocor, pincel atômico.	KIT	60		
12	Crachá em PVC 4x4 (impressão colorida frente/verso), Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, arte inclusa.	UNID	300		
13	Certificados impressos em papel coucher.	UNID	300		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

14	Banner medindo 3m x 2,00m	UNID	01		
15	Caneta esferográficas – cor preta	UNID	300		
16	Caneta esferográficas – cor vermelha	UNID	300		
17	Lápis grafite sextav HB	UNID	300		
18	Cola bastão 10g	UNID	300		
19	Corretivo líquido	UNID	300		
20	Borracha com capa plástica	UNID	300		
21	Apontador plástico	UNID	300		
22	Marca texto	UNID	300		
23	Aluguel de Grid para fotos, tamanho 3x2	DIÁRIA	01		
24	Locação de som médio porte: em P.A com 03 (três) microfones sem fio.	DIÁRIA	02		
25	Custo previsto para locação de kit multimídia, (notebook, impressora e data show com tela). 06 unidades	DIÁRIA	05		
26	Custo previsto para serviços de ornamentação do espaço com malhas diversas cores e arranjos de flores naturais para mesas.	UNID	01		
Valor R\$					
VALOR TOTAL – R\$					

1.2 A pessoa jurídica contratada será responsável por trabalhar em estreita colaboração com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para garantir que o programa esteja alinhado com as diretrizes educacionais do município, do estado e do governo federal, além de contribuir para a melhoria dos indicadores educacionais de Serra do Mel/RN.

1.3 O intuito é promover a formação qualificada de docentes, equipe técnica e pedagógica no município de Serra do Mel/RN, por meio da realização da Jornada Pedagógica do ano letivo.

1.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



1.5 As equipes de profissionais alocada na execução dos serviços contratados não possuirão nem gerarão vínculo empregatício com a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, devendo possuir obediência aos serviços implementados pela pessoa jurídica contratada.

1.6 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Serra do Mel/RN se compromete em fornecer o material necessário à execução dos serviços, desde que previamente solicitado pela contratada e autorizado por esta Secretaria, conforme demonstração de necessidade e observância de ausência de prejuízo a esta Administração.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1 Os serviços que se objetiva contratar com esse processo administrativo possuem as seguintes especificações e contém os seguintes itens:

2.1.1 04 Palestras:

Palestrantes para a abertura, encerramento da Jornada Pedagógica 2024 e para formação continuada com a carga horária de 2 horas.

2.1.2 320 Hora/Aula de Oficinas:

1 - Educação Infantil – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula;

2 - Anos iniciais – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula;

3 - Anos finais – Professores – 08 turmas, com duração de 8 horas aula;

4 - Gestores, coordenadores, equipe de supervisão – 08 turmas, com duração de 8 horas aula.

5 - Oficinas para auxiliares de sala – 04 turmas, com duração de 8 horas aula.

6 - Oficinas para uma educação inclusiva com ênfase no intérprete de libras – 04 turmas com duração de 8 horas aula.

2.2.2 Coordenador Técnico (40 horas de disponibilidade):

Coordenador Técnico da Formação, sendo profissional capacitado e com experiência em eventos para realização de serviço técnico de coordenação, conhecimento na área pedagógica educacional. (05 dias), com 8 horas diária.

2.2.3 02 Profissionais de Apoio Logístico (05 dias):

Profissionais para serviços de apoio logístico. Profissionais que terão a responsabilidade de fazer credenciamento, distribuição dos materiais individuais e dos coletivos; com apoio durante a realização das oficinas.

2.2.4 300 unidades de Bolsa em lona personalizada tipo notebook, em material sintético corino, alça de transporte, fecho em zíper, duas divisórias e estampa personalizada em policromia.

2.2.5 300 unidades de Camisa personalizada com gola e Manga curta em tecido: Malha fria. Composição 65% poliéster, 35% viscose com gramatura mínima 165,00gr/m².



2.2.6 300 unidades de Bloco de anotações no formato 1/2 1ofício, personalizado, com 50 páginas.

2.2.7 300 unidades de custo previsto para reprodução de texto, apostilas e encadernações.

2.2.8 300 unidades de Squeezes 500ml de alumínio, térmica e com pintura personalizada.

2.2.9 60 kits de material didático de apoio das Formações: papel 40, cartolina diversas cores, tesoura ponta redonda, fita durex larga, lápis hidrocor, pincel atômico.

2.2.10 300 unidades de Crachá em PVC 4x4 (impressão colorida frente/verso), Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, arte inclusa.

2.2.11 300 unidades de Certificados impressos em papel coucher.

2.2.12 01 unidade de Banner medindo 3m x 2,00m.

2.2.13 300 unidades de Caneta esferográficas – cor preta.

2.2.14 300 unidades de Caneta esferográficas – cor vermelha.

2.2.15 300 unidades de Lápis grafite sextav HB.

2.2.16 300 unidades de Cola bastão 10g.

2.2.17 300 unidades de Corretivo líquido.

2.2.18 300 unidades de Borracha com capa plástica.

2.2.19 300 unidades de Apontador plástico.

2.2.20 300 unidades de Marca texto.

2.2.21 01 diária de Aluguel de Grid para fotos, tamanho 3x2.

2.2.22 02 diárias de Locação de som médio porte: em P.A com 03 (três) microfones sem fio.

2.2.23 05 diárias de locação de 06 unidades de kit multimídia, (notebook, impressora e data show com tela).

2.2.24 01 unidade de serviços de ornamentação do espaço com malhas diversas cores e arranjos de flores naturais para mesas.



2.3 O planejamento e a execução da Jornada Pedagógica deverão contar com equipe de organização e todos os outros instrumentos para realização do evento, contando também com seu deslocamento até a cidade de Serra do Mel/RN.

2.4 A execução dos serviços deve contar ainda com o gerenciamento de possíveis riscos e imprevistos que possam surgir durante a realização do evento, assegurando que a Jornada Pedagógica ocorra conforme o planejado e sem interrupções.

3 DA JUSTIFICATIVA

3.1 Da Necessidade da Contratação:

3.1.1 A Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, instituiu o Plano Nacional de Educação (PNE). Esta lei estabelece diretrizes e metas para o desenvolvimento nacional, estadual e municipal da educação. O Plano vincula os entes federativos às suas normativas, e os obriga a tomar medidas próprias para alcançar as metas previstas. Uma das normativas é a realização das Conferências Municipais de Educação.

3.1.2 Em novembro de 2022, foi realizada a IV Conferência Nacional de Educação, evento que visou canalizar as aspirações e expectativas da sociedade brasileira, construindo com os Poderes Executivo e Legislativo propostas para a definição e implementação de políticas públicas de Educação.

3.1.3 Como parte deste processo, o Fórum Nacional de Educação (FNE), a quem cabe a coordenação da CONAE 2022, apresenta, as orientações básicas para a organização das Conferências Municipais, intermunicipais, estaduais e do Distrito Federal que precedem a etapa nacional.

3.1.4 Tal prestação de serviço se faz necessário para a capacitação dos docentes, gestores, equipes técnicas e pedagógicas do município de Serra do Mel/RN, a fim de orientá-los e prepara-los para o ano letivo.

3.1.5 As palestras, oficinas e materiais confeccionados tem como intuito a notória relevância a utilização de material pedagógico adequado e imprescindível ao desenvolvimento, sendo que através dele podemos dinamizar a nossa prática, facilitando a compreensão dos conteúdos, além de tornar os serviços mais interessantes e eficazes.

3.1.6 Tais materiais atendem as condições ambientais, como também sua aplicação é fundamental para o desenvolvimento de uma educação de qualidade.



3.1.7 De acordo com Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, é dever do Estado garantir a oferta de Educação pública, gratuita e de qualidade, sem requisito de seleção.

3.1.8 Assim, a prestação do serviço se torna imprescindível para o aperfeiçoamento de todos os docentes, gestores, equipes técnicas e pedagógicas do município de Serra do Mel. Desta forma, havendo permissibilidade legal e estando o Município necessitando ora mencionado, para que haja o aperfeiçoamento necessário.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Do Enquadramento em Serviço Comum:

4.1.1. Os bens e serviços comuns, conforme definição constante do art. 1º da [Lei 10.520/02](#), são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo [edital](#), por meio de especificações usuais no mercado”.

4.1.2. Para Marçal Justen Filho, a definição trazida pela Lei é insuficiente, uma vez que tanto bens/serviços comuns quanto incomuns serão obrigatoriamente observados objetivamente pelo edital.

4.1.3. Visando diminuir a dificuldade em verificar na zona cinzenta quais objetos são comuns, o autor formula algumas características, afirmando que o núcleo do conceito de bem e serviço comum residirá nas características a seguir: a) disponibilidade no mercado do objeto da licitação; b) padronização; c) desnecessidade de peculiaridades.

4.1.4. Importante frisar que um bem ou serviço não deixa de ser “comum” quando a Administração estabelece padrões mínimos de aceitabilidade. Mesmo no mercado, existem diversos padrões de qualidade de produtos, todos eles reconduzíveis ao conceito de “comum”.

4.1.5. A adesão à modalidade pregão não significa que a Administração seja constrangida a adquirir produtos ou contratar serviços de qualidade aquém do necessário apenas porque buscará o menor preço.

4.1.6. Neste sentido, bem ou serviço será comum quando possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, por meio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto. O estabelecimento desses padrões permite ao agente público analisar, avaliar ou comparar os produtos entre si e decidir pelo melhor preço.

4.1.7. Observa-se, no caso em análise, que o objeto pode ser definido como comum por estar presentes todas as características acima citadas, uma vez que pode ser



definido de forma objetiva e possui ampla concorrência no mercado sem, contudo, abrir mão da qualificação técnica da empresa.

4.2. Do Enquadramento em Serviço Contínuo:

4.2.1. A Lei nº 8.666/93 em seu art. 57, inciso II, prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses, devendo a Administração caracterizar o serviço a ser contratado como contínuo, uma vez que a Lei de Licitações não apresenta um conceito específico para a expressão mencionada.

4.2.2. Dentro dessa perspectiva, formou-se a partir de normas infralegais e entendimentos doutrinário e jurisprudencial, consenso de que a caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o contratante.

4.2.3. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente.

4.2.4. Nesse sentido é a definição apresentada no Anexo I da Instrução Normativa nº 2/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

I – SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

4.2.5. Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União:

Voto do Ministro Relator

[...] 28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente



ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.)

4.2.6. Com base nisso, não há como definir um rol taxativo /genérico de serviços contínuos, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas.

4.2.7. No caso em análise, os serviços de formação pedagógica inseridos na Jornada Pedagógica ocorrem anualmente, com necessidade contínua com docentes, equipe técnica e pedagógica vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 As empresas licitantes deverão fornecer lances para o seguinte LOTE:

DESPESA COM PESSOAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Palestrante para a abertura, encerramento da Jornada Pedagógica 2024 e para formação continuada com a carga horária de 2 horas.	Palestra	04		
02	Oficinas: 1 -Educação Infantil – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 2 - Anos iniciais – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 3 - Anos finais – Professores – 08 turmas, com duração de 8 horas aula;	Hora-aula	320		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	<p>4 - Gestores, coordenadores, equipe de supervisão – 08 turmas, com duração de 8 horas aula.</p> <p>5 - Oficinas para auxiliares de sala – 04 turmas, com duração de 8 horas aula.</p> <p>6 - Oficinas para uma educação inclusiva com ênfase no intérprete de libras – 04 turmas com duração de 8 horas aula.</p>				
03	<p>Coordenador Técnico da Formação, sendo profissional capacitado e com experiência em eventos para realização de serviço técnico de coordenação, conhecimento na área pedagógica educacional. (05 dias), com 8 horas diárias.</p>	Hora	40		
04	<p>02 (dois) Profissionais para serviços de apoio logístico. Profissionais que terão a responsabilidade de fazer credenciamento, distribuição dos materiais individuais e dos coletivos; apoio durante a realização das oficinas.</p>	Diária	05		
05	<p>Serviço de cerimonial na solenidade do evento. Sendo profissional capacitado para realização do serviço de cerimonial.</p>	Cerimonial	01		



TOTAL R\$					
DESPESAS COM MATERIAL KIT DO PARTICIPANTE, DIDÁTICO, GRÁFICO, ORNAMENTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOM E KIT MULTIMÍDIAS.					
06	Bolsa em lona personalizada tipo notebook, em material sintético corino, alça de transporte, feixo em zíper, duas divisórias e estampa personalizada em policromia.	UNID	300		
07	Camisa personalizada com gola e Manga curta em tecido: Malha fria. Composição 65% poliéster, 35% viscose com gramatura mínima 165,00gr/m2.	UNID	300		
08	Bloco de anotações no formato 1/2ofício, personalizado, com 50 páginas.	UNID	300		
09	Custo previsto para reprodução de texto, apostilas e encadernações.	UNID	300		
10	Squeezes 500ml de alumínio, térmica e com pintura personalizada.	UNID	300		
11	Custo previsto para material didático de apoio das Formações: papel 40, cartolina diversas cores, tesoura ponta redonda, fita durex larga, lápis hidrocor, pincel atômico.	KIT	60		
12	Crachá em PVC 4x4 (impressão colorida frente/verso), Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, arte inclusa.	UNID	300		
13	Certificados impressos em papel coucher.	UNID	300		
14	Banner medindo 3m x 2,00m	UNID	01		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

15	Caneta esferográfica - cor preta	UNID	300		
16	Caneta esferográfica - cor vermelha	UNID	300		
17	Lápis grafite sextav HB	UNID	300		
18	Cola bastão 10g	UNID	300		
19	Corretivo líquido	UNID	300		
20	Borracha com capa plástica	UNID	300		
21	Apontador plástico	UNID	300		
22	Marca texto	UNID	300		
23	Aluguel de Grid para fotos, tamanho 3x2	DIÁRIA	01		
24	Locação de som médio porte: em P.A com 03 (três) microfones sem fio.	DIÁRIA	02		
25	Custo previsto para locação de kit multimídia, (notebook, impressora e data show com tela). 06 unidades	DIÁRIA	05		
26	Custo previsto para serviços de ornamentação do espaço com malhas diversas cores e arranjos de flores naturais para mesas.	UNID	01		
Valor R\$					
VALOR TOTAL - R\$					

5.2 Neste **LOTE** devem estar contemplados todos os custos relacionados aos serviços e itens que devem ser executados pela empresa.

5.3 A justificativa para agrupar todos esses itens em um único lote pode ser baseada na integração necessária para a execução bem-sucedida da Jornada Pedagógica de 2024. Agrupar esses itens em um lote único pode proporcionar diversas vantagens, tais como:

- a) A integração de palestras, horas-aula de oficinas, coordenação técnica, profissionais de apoio logístico, serviço de cerimonial e itens necessários para a execução da jornada, pode garantir uma abordagem coerente e sinérgica, criando uma experiência fluida e eficaz para os participantes.
- b) Ao agrupar todos os itens em um único lote, a coordenação e comunicação entre os diferentes prestadores de serviços tornam-se mais eficientes, facilitando a execução do evento.



- c) A contratação de um único fornecedor para diversos itens pode resultar em uma economia de recursos, uma vez que é possível negociar pacotes integrados e otimizar custos.
- d) Além disso, permite a consistência na qualidade dos serviços prestados, uma vez que todos os aspectos do evento estão sob a responsabilidade de um único executor.
- e) A gestão contratual torna-se mais simples quando todos os serviços estão agrupados, pois há menos complexidade na administração de contratos e na resolução de problemas eventuais.
- f) A concentração de todos os serviços em um único lote permite que a entidade contratante concentre seu foco no objetivo principal da Jornada Pedagógica, sem a necessidade de gerenciar múltiplos contratos e prestadores de serviços.

5.4 O erro insanável no dimensionamento da proposta acarreta a sua desclassificação em decorrência dos princípios administrativos constitucionais, sendo assegurado a todos os licitantes a participação isonômica na licitação, preservando a vinculação ao instrumento convocatório e a concorrência justa na oferta de preços.

5.5 Não será objeto de desclassificação o mero erro de soma dos valores propostos, sendo considerados para a disputa os valores unitários do item, desde que contemplados todos os componentes exigidos.

6 DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A HABILITAÇÃO

6.1 As exigências de habilitação são aquelas devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo documentação relativa a:

6.2 Da Habilitação Jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;
- c) 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;
- d) 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.



- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

6.3 Habilitação Fiscal, Social 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) 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.
- 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, 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante será constituída pela apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, já exigível, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser



atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, nos termos da lei, registrado na Junta Comercial competente.

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) Certidão de regularidade sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão.

a) Não serão aceitos atestados, emitidos pela licitante em seu próprio nome;

b) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante.

c) No caso de cooperativas de mão de obra, apresentar situação junto ao Cadastro e Consulta de Regularidade de Cooperativas (www.sistemaocespp.coop.br), devidamente regularizado na data da licitação.

6.6 Outros Documentos de Habilitação

6.6.1 A licitante deve apresentar as seguintes DECLARAÇÕES GERAIS (conforme Anexo I – DECLARAÇÕES GERAIS):

a) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que não existe no quadro de empregados desta empresa, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

b) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que não existe no quadro de empregados desta empresa, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

c) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa não foi penalizada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos últimos dois anos.

d) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa não está Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital.

e) Declaração da própria Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menores de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do supracitado art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8.666/93.

f) Declaramos, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



g) Declaramos, que cumprimos com os requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Observação: Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

6.6.2 Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, conforme modelo do Anexo II deste Termo.

6.6.3 Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade Ambiente, conforme modelo do Anexo III deste Termo.

6.6.4 Declaração de Compromisso Anticorrupção, conforme modelo do Anexo IV deste Termo.

6.6.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Todos os custos e despesas relativos à execução do serviço são encargos da contratada, sem ônus a Administração Municipal.

7.2 Executar o objeto do contrato de acordo com as especificações estabelecidas no mesmo.

7.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.

7.4 Executar o item no local definido na ORDEM DE SERVIÇO, respeitado para tanto o limite geográfico do Município, abrangendo a execução na zona urbana;

7.5 Responder por qualquer intercorrência que possa acontecer até a execução da prestação de serviço;

7.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes ao serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente termo de referência;

7.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a execução do serviço;

7.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



7.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.12 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Comunicar a empresa contratada na ocorrência de possíveis falhas no decorrer de sua prestação de serviço, de forma que ocorra a devida correção;

8.2 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, bem o acompanhamento e a fiscalização do serviço a ser executado, através de seu gestor e fiscal, devidamente designado.

8.3 Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.

9 GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Fica designado na qualidade de gestora e fiscal a funcionária pública: Ana Kaline Freire de Moura , nos termos e obrigações descritas infra:

9.1.2 Observar se a Contratada está cumprindo em sua totalidade todas as Cláusulas e obrigações especificadas neste Termo de Referência;

9.1.3 Fiscalizar se a Contratada mantém durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

9.1.4 Manter cópia do Termo de Referência, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

9.1.5 Anotar todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, comunicando a Contratada por meio de ofício de notificação e determinando o que for necessário para regularizá-las, e caso a Contratada, não atenda a solicitação feita pelo gestor, este deverá comunicar imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal, para as providências cabíveis previstas no Contrato e regulamentadas em Lei;

9.1.6 Manter permanentemente vigilância sobre as obrigações da contratada previstas no Termo de Referência, com vistas à redução de possíveis gastos desnecessários;

9.1.7 Subsidiar a Administração Municipal de Serra do Mel de elementos, com vistas a advertir e multar, por escrito, a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

9.1.8 Em caso de descumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, informar imediatamente a Administração Municipal de Serra do Mel, para adoção das providências cabíveis quanto à abertura de processo de penalidade, conforme preceitua o Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e as disposições contratuais, garantindo a prévia defesa;

9.1.9 Prestar ao preposto da Contratada as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados;



9. 1.10 Observar para que durante toda a vigência do Contrato, a Contratada mantenha a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação exigida no Processo Administrativo.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias;

10.1.5 A aplicação da sanção prevista no item 10.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 10.1.2 e 10.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.1.6 A inexecução do contrato é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência;

10.1.7 As sanções previstas nos itens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 10.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.1.8 Ocorrendo a inexecução, reserva-se a Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação;

10.1.9 Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula;

10.1.10 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

11.1 Os valores que servirão de base para aceitação de preços, por ocasião da licitação, serão estimados pelo Setor de Compras do Município de Serra do Mel/RN.

12 DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcela única após a execução dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos legais de habilitação e cumprimento do objeto, com o devido atesto do gestor/fiscal do contrato.

12.2 Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a



mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a unidade gestora ou Secretaria participante.

12.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação/concordância da perfeita execução do contrato.

13 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 O Objeto do Presente Termo de Referência deverá ser executado em endereço indicado previamente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no município de Serra do Mel/RN, no horário e data previamente estipulados, podendo, em caráter excepcional e a critério da CONTRATANTE, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do acima estipulado.

13.2 O objeto deve ser executado conforme todas as exigências deste Termo de Referência.

13.3 A execução provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14 DA VIGÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU CONTRATO

14.1. O início da prestação dos serviços posterior a emissão da Ordem de Serviço, conforme prazo estipulado e previamente determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

14.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, com sua eficácia a contar da publicação em veículo oficial, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme o art. 57, II da Lei nº 8666/93.

14.3. O contrato poderá ser alterado, mediante termo de aditamento, conforme artigo 65 da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.4. A Contratante consultará o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o 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), em nome da empresa ou cooperativa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

14.5. A Contratada deve manter em compatibilidade as obrigações assumidas, em especial suas condições de habilitação.

15 DA MODALIDADE

15.1 Diante do enquadramento em serviço comum, a contratação poderá ser precedida de realização de licitação pela modalidade Pregão, conforme determina a Lei nº 10.520/2002.



16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela dotação orçamentária abaixo informada, sendo esta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

02	ÓRGÃO	Poder Executivo
02.005	UNID. ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2038	PROJETO DE ATIVIDADE	Manutenção das atividades e serviços Administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura
3.3.90.39.00	ELEMENTO DE DESPESA	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídico
15000000	FONTE	Recursos não Vinculados de Impostos
17040000	FONTE	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

02	ÓRGÃO	Poder Executivo
02.005	UNID. ORÇAMENTÁRIA	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
2038	PROJETO DE ATIVIDADE	Manutenção das ações de qualificação dos profissionais da Educação
3.3.90.39.00	ELEMENTO DE DESPESA	Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídico
15001001	FONTE	Recursos não Vinculados de Impostos- despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
17040000	FONTE	Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

Serra do Mel/RN, em xx de xxxxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de Educação e Cultura



ANEXO II – DECLARAÇÕES GERAIS

- a) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que não existe no quadro de empregados desta empresa, **servidores públicos exercendo funções de gerência**, administração ou tomada de decisão;
- b) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa **não foi apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública**, nos últimos dois anos;
- c) Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa **não está Impedida de licitar**, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- d) Declaração da própria Empresa de que **não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menores de 18 anos, em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do supracitado art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8.666/93;
- e) Declaramos, que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) Declaramos, que cumprimos com os requisitos estabelecidos no art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;
- g) Declaramos, estar ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus anexos; Que cumpre com os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009 e em conformidade com as exigências editalícias;**
- h) Declaramos, não possuir, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



Serra do Mel/RN, de de 202..

ASSINATURA

Representante Legal da Empresa
NOME DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA, CNPJ nº

Observação: deve ser utilizado papel timbrado da empresa.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Serra do Mel/RN, de de 202..

ASSINATURA

Representante Legal da Empresa
NOME DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA, CNPJ nº

Observação: deve ser utilizado papel timbrado da empresa.



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, instaurado pela Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN, de que atendemos aos critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Declaramos também, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

A – A proponente está ciente de sua responsabilidade ambiental e se compromete a cumprir a legislação específica para a atividade que desenvolve, e em adotar práticas ecologicamente corretas.

B – A empresa reconhece sua responsabilidade com o meio ambiente, adotando todas as medidas necessárias para evitar, atenuar ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

C – Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Serra do Mel/RN, de de 202..

ASSINATURA

Representante Legal da Empresa
NOME DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA, CNPJ nº

Observação: deve ser utilizado papel timbrado da empresa.



ANEXO V

(em papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN
PREGAO PRESENCIAL XXX/XXXX

**DECLARAÇÃO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

A _____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Local e Data,

Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

- a) Declaramos que estamos cientes, conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;
- b) Declaramos que nos obrigamos a conduzir nossas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis;
- c) Declaramos que durante a execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção;
- d) Declaramos neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Serra do Mel/RN, de de 202..

ASSINATURA

Representante Legal da Empresa
NOME DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA, CNPJ nº



ANEXO VII - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

--

Pregão Presencial nº XXXXX/2023
Processo Licitatório PMSM/RN nº XXXX/2023

Sr. Agente de contratação,

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinada, propõe à Prefeitura Municipal de Serra do Mel, a execução do objeto abaixo indicado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

DESPESA COM PESSOAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Palestrante para a abertura, encerramento da Jornada Pedagógica 2024 e para formação continuada com a carga horária de 2 horas.	Palestra	04		
02	Oficinas: 1 -Educação Infantil – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 2 - Anos iniciais – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula; 3 - Anos finais – Professores – 08 turmas, com	Hora-aula	320		



	<p>duração de 8 horas aula;</p> <p>4 - Gestores, coordenadores, equipe de supervisão – 08 turmas, com duração de 8 horas aula.</p> <p>5 - Oficinas para auxiliares de sala – 04 turmas, com duração de 8 horas aula.</p> <p>6 - Oficinas para uma educação inclusiva com ênfase no intérprete de libras – 04 turmas com duração de 8 horas aula.</p>				
03	<p>Coordenador Técnico da Formação, sendo profissional capacitado e com experiência em eventos para realização de serviço técnico de coordenação, conhecimento na área pedagógica educacional. (05 dias), com 8 horas diárias.</p>	Hora	40		
04	<p>02 (dois) Profissionais para serviços de apoio logístico. Profissionais que terão a responsabilidade de fazer</p>	DIÁRIA	05		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	credenciamento, distribuição dos materiais individuais e dos coletivos; apoio durante a realização das oficinas.				
05	Serviço de cerimonial na solenidade do evento. Sendo profissional capacitado para realização do serviço de cerimonial.	Ceromonia	01		
TOTAL R\$					
DESPESAS COM MATERIAL KIT DO PARTICIPANTE, DIDÁTICO, GRÁFICO, ORNAMENTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SOM E KIT MULTIMÍDIAS.					
06	Bolsa em lona personalizada tipo notebook, em material sintético corino, alça de transporte, feixo em zíper, duas divisórias e estampa personalizada em policromia.	UNID	300		
07	Camisa personalizada com gola e Manga curta em tecido: Malha fria. Composição 65% poliéster, 35% viscose com gramatura mínima 165,00gr/m2.	UNID	300		
08	Bloco de anotações no formato 1/2oficio, personalizado, com 50 páginas.	UNID	300		
09	Custo previsto para reprodução de texto,	UNID	300		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

	apostilas e encadernações.				
10	Squeezes 500ml de alumínio, térmica e com pintura personalizada.	UNID	300		
11	Custo previsto para material didático de apoio das Formações: papel 40, cartolina diversas cores, tesoura ponta redonda, fita durex larga, lápis hidrocor, pincel atômico.	KIT	60		
12	Crachá em PVC 4x4 (impressão colorida frente/verso), Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, arte inclusa.	UNID	300		
13	Certificados impressos em papel coucher.	UNID	300		
14	Banner medindo 3m x 2,00m	UNID	01		
15	Caneta esferográficas - cor preta	UNID	300		
16	Caneta esferográficas - cor vermelha	UNID	300		
17	Lápis grafite sextav HB	UNID	300		
18	Cola bastão 10g	UNID	300		
19	Corretivo líquido	UNID	300		
20	Borracha com capa plástica	UNID	300		
21	Apontador plástico	UNID	300		



Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

22	Marca texto	UNID	300		
23	Aluguel de Grid para fotos, tamanho 3x2	DIÁRIA	01		
24	Locação de som médio porte: em P.A com 03 (três) microfones sem fio.	DIÁRIA	02		
25	Custo previsto para locação de kit multimídia, (notebook, impressora e data show com tela). 06 unidades	DIÁRIA	05		
26	Custo previsto para serviços de ornamentação do espaço com malhas diversas cores e arranjos de flores naturais para mesas.	UNID	01		
Valor R\$					
VALOR TOTAL - R\$					

b) Nos preços cotados estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

c) Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência

d) as entregas dos serviços serão feitas nos locais indicados na solicitação/ordem de serviço, sem nenhum ônus para essa Prefeitura.

e) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

f) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

g) Dados bancários: (informar banco, agência e conta-corrente)

h) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

i) Comunico a Prefeitura Municipal de Serra do Mel que o preposto será..... e que toda comunicação entre o Município e a empresa será através do email..... e telefone (xx) xxxxx-xxxx.



Local e data

Nome e Cargo do Representante da Empresa

RG n°



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXXX

PREGÃO PRESENCIAL -SRP Nº XXXX/XXXX

PROCESSO Nº **XXXX**

VALIDADE: **XX (XXXX) MESES**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o Município de Serra do Mel/RN, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Av. Antonio F de Oliveira,30 – Centro – Serra do Mel/RN, inscrito no CNPJ sob o nº **12.755.971/0001-20**, neste ato representado **por seu Prefeito Constitucional, o Srº Josivan Bibiano de Azevedo**, inscrito no CPF/MF sob o 913.468.274-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado Serra do Mel/RN. Nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Complementar do Município nº 853/2021, do Decreto nº 7.892, de 2013; do Decreto Municipal nº 005, de 2016; do Decreto nº 3.555, de 2000; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 1993, e as demais normas legais correlatas, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº XXXX/XXXX**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa:

XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXX**, neste ato representada pelo (a) Sr(a). **XXXX**, portador (a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXX**, cuja proposta foi classificada em **XX** lugar no certame nos itens: **XXXXXXXXXXXX** totalizando um valor de **XXXXXXXXXX** conforme planilha anexa.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto desta ata é a futura e possível contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de formação dos docentes, equipe técnica e pedagógica, para realização da Jornada Pedagógica do exercício de 2024, no município de Serra do Mel/RN.

1.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO MEL/RN**.

2.2 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no



que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 Caso decorra de licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para cada item da Ata.

2.3.1 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 6º do Decreto nº 7.892, de 2013.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

3.2 Fica designada a servidora pública, **ANA KALINE FREIRE DE MOURA** como gestora da ata de registro de preço e ou fiscal do contrato nos termos e obrigações infra.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores. No caso de aumento dos preços o fornecedor deverá solicitar revisão de valor, a qual deve ser por ele fundamentada e justificada mediante a devida comprovação da real oscilação do valor de mercado.

4.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.2.1 Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



4.2.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.2.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.3.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5 Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5 CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1 O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2 Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.1.4 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

5.1.5 Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6 CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1 A contratação com o fornecedor registrado, será realizada ou não, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento



similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do artigo 15, do Decreto nº 7.892, de 2013;

6.1.1 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.2 O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.2.1 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.3 Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta on line, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do artigo 3º, § 1º, da IN SLTI/MPOG nº 02, de 11/10/2010, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

6.4 A Contratada ficará obrigada 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.

6.4.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.5 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.5.1 É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.6 A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7 Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

7 CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



7.1.1 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1 A apresenta ARP importa o Valor Total de **R\$ XXXXX**
(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

9 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- 9.1.1. Todos os custos e despesas relativos à execução do serviço são encargos da contratada, sem ônus a Administração Municipal.
- 9.1.2. Executar o objeto do contrato de acordo com as especificações estabelecidas no mesmo.
- 9.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.
- 9.1.4. Executar o item no local definido na ORDEM DE SERVIÇO, respeitado para tanto o limite geográfico do Município, abrangendo a execução na zona urbana;
- 9.1.5. Responder por qualquer intercorrência que possa acontecer até a execução da prestação de serviço;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes ao serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);
- 9.1.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente termo de referência;
- 9.1.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a execução do serviço;
- 9.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.1.11. 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;
- 9.1.12. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



9.2.1. Comunicar a empresa contratada na ocorrência de possíveis falhas no decorrer de sua prestação de serviço, de forma que ocorra a devida correção;

9.2.2. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, bem o acompanhamento e a fiscalização do serviço a ser executado, através de seu gestor e fiscal, devidamente designado.

9.2.3 Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.

10 CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 A fiscalização do recebimento dos serviços será, assim como o acompanhamento de toda execução contratual, exercida por representante do Município de Serra do Mel-RN, neste ato denominado FISCAL/GESTOR, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, registrando as ocorrências, comunicando a Administração formalmente para ciência do que for pertinente à prestadora do objeto;

10.2 O prazo de entrega dos serviços foi descrito no item 5.1, e deve ser contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço, em remessa única ou parcelada;

10.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

10.4 Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos;

10.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

10.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

10.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11 CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO



11.1 O pagamento será efetuado conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

11.1.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

11.3 Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

11.3.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012;

11.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente;

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

11.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12 CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

12.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.



12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, assim como **Lei Municipal nº 1013/2023, Decreto Municipal nº 111/2023** a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 13.1.1 Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;
- 13.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 13.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.4 Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 13.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 13.1.7 Fizer declaração falsa;
- 13.1.8 Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.2 A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- c.** Multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- d.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3 Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 13.3.1 Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 13.3.2 Apresentar documentação falsa;
- 13.3.3 Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.3.4 Cometer fraude fiscal;
- 13.3.5 Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

13.4 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;

b.2. Compensatória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Serra do Mel/RN**, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

13.5 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.5.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



13.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14 CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2 Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexo do Pregão Presencial **para Registro de Preços nº XXXX/XXXX** e a proposta da empresa.

14.3 Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar 147/2014 e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

14.4 O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o Foro da Comarca de MOSSORÓ/RN, com exclusão de qualquer outro.

Município de **XXXX**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

Representante do Órgão

Representante da Empresa

TESTEMUNHAS:

1ª _____ - CPF: _____

2ª _____ - CPF: _____



2 - Anos iniciais – Professores e auxiliares de sala – 08 turmas, com duração de 8 horas aula;

3 - Anos finais – Professores – 08 turmas, com duração de 8 horas aula;

4 - Gestores, coordenadores, equipe de supervisão – 08 turmas, com duração de 8 horas aula.

5 - Oficinas para auxiliares de sala – 04 turmas, com duração de 8 horas aula.

6 - Oficinas para uma educação inclusiva com ênfase no intérprete de libras – 04 turmas com duração de 8 horas aula.

1.3.3. Coordenador Técnico (40 horas de disponibilidade):

Coordenador Técnico da Formação, sendo profissional capacitado e com experiência em eventos para realização de serviço técnico de coordenação, conhecimento na área pedagógica educacional. (05 dias), com 8 horas diária.

1.3.4. 02 Profissionais de Apoio Logístico (05 dias):

Profissionais para serviços de apoio logístico. Profissionais que terão a responsabilidade de fazer credenciamento, distribuição dos materiais individuais e dos coletivos; com apoio durante a realização das oficinas.

1.3.5. 300 unidades de Bolsa em lona personalizada tipo notebook, em material sintético corino, alça de transporte, fecho em zíper, duas divisórias e estampa personalizada em policromia.

1.3.6. 300 unidades de Camisa personalizada com gola e Manga curta em tecido: Malha fria. Composição 65% poliéster, 35% viscose com gramatura mínima 165,00gr/m².

1.3.7. 300 unidades de Bloco de anotações no formato 1/2 1ofício, personalizado, com 50 páginas.

1.3.8. 300 unidades de custo previsto para reprodução de texto, apostilas e encadernações.

1.3.9. 300 unidades de Squeezes 500ml de alumínio, térmica e com pintura personalizada.

1.3.10. 60 kits de material didático de apoio das Formações: papel 40, cartolina diversas cores, tesoura ponta redonda, fita durex larga, lápis hidrocor, pincel atômico.

1.3.11. 300 unidades de Crachá em PVC 4x4 (impressão colorida frente/verso), Personalizado 4x4 (impressão colorida frente/verso), 100% poliéster atóxico, sublimação total, arte inclusa.

1.3.12. 300 unidades de Certificados impressos em papel coucher.

1.3.13. 01 unidade de Banner medindo 3m x 2,00m.

1.3.14. 300 unidades de Caneta esferográficas – cor preta.

1.3.15. 300 unidades de Caneta esferográficas – cor vermelha.

1.3.16. 300 unidades de Lápis grafites sextav HB.

1.3.17. 300 unidades de Cola bastão 10g.

1.3.18. 300 unidades de Corretivo líquido.

1.3.19. 300 unidades de Borracha com capa plástica.

1.3.20. 300 unidades de Apontador plástico.

1.3.21. 300 unidades de Marca texto.

1.3.22. 01 diária de Aluguel de Grid para fotos, tamanho 3x2.

1.3.23. 02 diárias de Locação de som médio porte: em P.A com 03 (três) microfones sem fio.

1.3.24. 05 diárias de locação de 06 unidades de kit multimídia, (notebook, impressora e data show com tela).



1.3.25. 01 unidade de serviços de ornamentação do espaço com malhas diversas cores e arranjos de flores naturais para mesas.

1.4. O planejamento e a execução da Jornada Pedagógica deverão contar com equipe de organização e todos os outros instrumentos para realização do evento, contando também com seu deslocamento até a cidade de Serra do Mel/RN.

1.5. A execução dos serviços deve contar ainda com o gerenciamento de possíveis riscos e imprevistos que possam surgir durante a realização do evento, assegurando que a Jornada Pedagógica ocorra conforme o planejado e sem interrupções.

1.6. A Contratada será responsável por trabalhar em estreita colaboração com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para garantir que o programa esteja alinhado com as diretrizes educacionais do município, do estado e do governo federal, além de contribuir para a melhoria dos indicadores educacionais de Serra do Mel/RN.

1.7. As equipes de profissionais alocada na execução dos serviços contratados não possuirão, nem gerarão vínculo empregatício com a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, devendo possuir obediência aos serviços implementados pela pessoa jurídica contratada.

1.8. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Serra do Mel/RN fornecerá o material necessário à execução dos serviços, desde que previamente solicitado pela Contratada e autorizado pela Secretaria citada, conforme demonstração de necessidade e observância de ausência de prejuízo a esta Administração.

1.9. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial nº ~~XXX/XXXX~~, identificado no preâmbulo, anexos e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 01 ano, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor da contratação é de ~~R\$XXXXXXX (XXXXXXX)~~.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, em parcela única, conforme o valor e a data de apresentação da nota fiscal/ fatura (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), nos termos da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela Secretaria Municipal beneficiada encaminhados à Setor Financeiro, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao Processo Licitatório, bem como do Procedimento Licitatório.

5.1.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, preferencialmente emitindo nova Nota Fiscal devidamente corrigida. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.3. Quando do pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.3.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste Contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$



R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O Objeto do Presente Contrato deverá ser executado em endereço indicado previamente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no município de Serra do Mel/RN, no horário e data previamente estipulados, podendo, em caráter excepcional e a critério da CONTRATANTE, ser solicitado ou autorizado o atendimento fora do acima estipulado.

7.2. O objeto deve ser executado conforme todas as exigências deste Contrato.

7.3. A execução provisória ou definitiva do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.4. O início da prestação dos serviços será após a emissão da Ordem de Serviço, conforme prazo estipulado e previamente determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Designar o Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

8.2. Notificar o Contratado, por intermédio do gestor e fiscal do contrato, no caso de ocorrências com o fornecimento de prestação de serviços;

8.3. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, bem o acompanhamento e a fiscalização do serviço a ser executado, através de seu gestor e fiscal, devidamente designado.



8.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todos os custos e despesas relativos à execução do serviço são encargos da Contratada, sem ônus a Administração Municipal.

9.2. Executar o objeto do contrato de acordo com as especificações estabelecidas no mesmo.

9.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.

9.4. Executar o item no local definido na ORDEM DE SERVIÇO, respeitado para tanto o limite geográfico do Município, abrangendo a execução na zona urbana;

9.5. Responder por qualquer intercorrência que possa acontecer até a execução da prestação de serviço;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes ao serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao presente contrato;

9.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a execução do serviço;

9.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

9.11. 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;

9.12. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. CLAÚSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica designado(a) na qualidade de gestor(a) e fiscal o(a) servidor(a) público(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, nos termos e obrigações descritas infra:

10.1.1. Observar se a Contratada está cumprindo em sua totalidade todas as Cláusulas e obrigações especificadas neste Contrato;

10.1.2. Fiscalizar se a Contratada mantém durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;



10.1.3. Manter cópia deste Contrato, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Acompanhamento Contratual (que será disponibilizado ao gestor);

10.1.4. Apresentar, quando do atesto das notas fiscais e/ou faturas, relatórios de acompanhamento contratual, quando for o caso;

10.1.5. Anotar, no Processo de Acompanhamento Contratual, todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do Contrato, comunicando a Contratada por meio de ofício de notificação e determinando o que for necessário para regularizá-las, e caso a Contratada, não atenda a solicitação feita pelo gestor, este deverá comunicar imediatamente ao Chefe do Executivo Municipal, para as providências cabíveis previstas neste Contrato e regulamentadas em Lei;

10.1.6. Manter permanentemente vigilância sobre as obrigações da contratada previstas neste Contrato, com vistas à redução de possíveis gastos desnecessários;

10.1.7. Subsidiar a Administração Municipal de Serra do Mel de elementos, com vistas a advertir e multar, por escrito, a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

10.1.8. Em caso de descumprimento total ou parcial do objeto do Contrato, informar imediatamente a Administração Municipal de Serra do Mel, para adoção das providências cabíveis quanto à abertura de processo de penalidade, conforme preceitua o Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e as disposições contratuais, garantindo a prévia defesa;

10.1.9. Prestar ao preposto da Contratada as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados;

10.1.10. Observar para que durante toda a vigência do Contrato, a Contratada mantenha a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação exigida no Processo Administrativo;

10.1.11. Devolver o Processo de Acompanhamento Contratual a Secretaria a que está vinculado o contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto nº 10.024 de 2019, a Contratada que, no decorrer da Contratação:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

11.1.2. Apresentar documentação falsa;

11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. Cometer fraude fiscal;

11.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou neste Contrato.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme preceitua nos artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



11.2.2. Multa:

- a. Moratória de **XXX%** (**XXXXXXXXXX**) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de **60 (sessenta)** dias;
- b. Compensatória de até **XXXX%** (**XXXXXX**), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE SERRA DO MEL/RN, pelo prazo de até dois anos;

11.2.3.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n° 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n° 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n° 2.218/2011 e n° 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

11.4.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. 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 n° 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n° 9.784, de 1999.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VEDAÇÃO

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mossoró/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

_____/UF, de..... de 20.....

Josivan Bibiano de Azevedo

Prefeito Constitucional

PELO CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PELA CONTRATADA

Testemunhas:

CPF:

CPF:

