



PREFEITURA DE  
**FERNANDO  
PEDROZA**  
GESTÃO 2025-2028

**P. M. F. P.**

Processo nº \_\_\_\_\_

Folha nº \_\_\_\_\_

Assin. \_\_\_\_\_ Mat. \_\_\_\_\_

## PREÂMBULO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 694/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes civis (fardamentos), bem como de camisetas destinadas a eventos, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e das demais secretarias do Município de Fernando Pedroza/RN, em conformidade com a legislação vigente.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço Por Item

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006, Decreto Municipal nº 194 DE 2025, e demais exigências do edital.

**ABERTURA:** 27/03/2026 - Hora: 09h30min – horário de Brasília/DF.

**Endereço Eletrônico:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**E-MAIL:** [comissaodecontratacaofp@gmail.com](mailto:comissaodecontratacaofp@gmail.com)

**ORIENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS:** Os licitantes **preferencialmente** deverão encaminhar os documentos em **ARQUIVO ÚNICO EM PDF**, organizados na sequência indicada no edital, para facilitar a análise: Proposta de Preços, Documentos para Habilitação organizados na sequência exigida em Edital, ou seja, 1º. Documentos para habilitação jurídica, 2º documentos para Regularidade Fiscal e Trabalhista, 3º documentos para Qualificação Econômica e 4º documentos para Qualificação Técnica, conforme Edital.

**ATENÇÃO:** Não é necessário enviar documentos que o Edital não exige!

**SUGESTÃO:** SUGERIMOS OS SITES <https://smallpdf.com/pt> OU <https://www.ilovepdf.com/pt>, PARA **JUNTAR, DIVIDIR, COMPRIMIR PDF ENTRE OUTRAS FUNÇÕES**, VISANDO AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO CORRETA DOS DOCUMENTOS.



PREFEITURA DE  
**FERNANDO  
PEDROZA**  
GESTÃO 2025-2028

**P. M. F. P.**

Processo n° \_\_\_\_\_

Folha n° \_\_\_\_\_

Assin. \_\_\_\_\_ Mat. \_\_\_\_\_

## **PREGÃO ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 - SRP Processo Administrativo nº 694/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN, por meio do Agente de Contratação do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza, sediado na R. JOAO SALVIANO SOBRINHO, 45, bairro Centro, na cidade de Fernando Pedroza/RN, CEP: 59517-000, torna público para conhecimento dos interessados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, **COM SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para futura e eventual aquisição de uniformes civis (fardamentos), bem como de camisetas destinadas a eventos, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e das demais secretarias do Município de Fernando Pedroza/RN, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022; à Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor; à Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

O **PREGÃO ELETRÔNICO** será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>09H:00M DO DIA 16/03/2026</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>23H:59M DO DIA 24/03/2026</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>09H:29M DO DIA 27/03/2026</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>09H:30M DO DIA 27/03/2026</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o Horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame. O número da Licitação no site do **Portal de Compras Públicas** é o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026** e o nome utilizado é PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN.



## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o registro de preços para a futura aquisição de uniformes civis (fardamentos), bem como de camisetas destinadas a eventos, com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e das demais secretarias do Município de Fernando Pedroza/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, assim os licitantes **NÃO ESTÃO OBRIGADOS** a cotar todos os ITENS constantes no Termo de Referência.

1.3. As especificações técnicas e os quantitativos encontram-se discriminados no Termo de Referência.

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

**1.5. O orçamento estimado para esta contratação terá caráter confidencial.**

1.6. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

1.7. A confidencialidade não se aplica aos órgãos de controle interno e externo.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

## 2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN.

2.1. 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 as regras estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

2.1.1. 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.

2.1.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

2.1.3. 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.

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

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.1 Poderão participar do certame empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital, e que estejam com Credenciamento regular no Portal de Compras Públicas. O licitante é responsável por providenciar seu credenciamento e por manter seus dados atualizados no sistema eletrônico em tempo hábil para participação regular na sessão pública.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



3.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas:

3.2.2. A participação de empresa em estado de falência decretada ou em liquidação. A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar, desde que comprove, na forma da lei e do edital, sua viabilidade econômica e aptidão para executar o objeto;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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;

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

3.2.6. A participação de empresas com vínculo societário, controle comum ou relação de coligação/subsidiariedade não implicará exclusão automática, podendo a Administração, diante de indícios concretos de conluio, fraude ou comprometimento da competitividade, instaurar procedimento próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa;

3.2.7. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.3. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, no site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) observadas data e horário limite estabelecido neste edital.

3.3.2. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.3.3. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.3.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.



#### **4. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no link “Processos” para acompanhar, ou cadastrar-se no link “Adesão”, para participar;
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o prévio cadastramento do usuário, da senha pessoal que é intransferível, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 4.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação conforme o caso.
- 4.5. Caso o PROPONENTE já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se ao **Portal de Compras Públicas**.
- 4.6. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

#### **5. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. **A fase de habilitação será realizada após a apresentação das propostas e lances, e julgamento destas.**
- 5.2. As propostas serão encaminhadas via sistema eletrônico e o envio da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.
- 5.3. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. As propostas deverão ser cadastradas no sistema, item por item, já com valores líquidos com os devidos descontos, e a disputa será pelo **VALOR UNITÁRIO POR ITEM**;
- 5.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 5.5.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 5.5.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.5.4. não possui 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;
- 5.5.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



5.6. Qualquer problema com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com o **Portal de Compras Públicas**, pois é de inteira responsabilidade dela em sanar problemas relacionados com o sistema;

5.7. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, quando solicitado pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, a proposta readequada ao último lance ofertado, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante legal ou enviada com assinatura eletrônica válida, contendo as informações exigidas neste Edital.

#### **5.8. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERA CONTER:**

5.8.2. A proposta deverá conter a **identificação do fabricante, confecção ou marca comercial**, quando houver, bem como a descrição clara do produto ofertado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

5.8.3. **VALOR TOTAL POR ITEM E TOTAL GLOBAL**, em algarismo e de preferência por extenso, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

5.8.3.1. Que nos preços cotados deverão estar 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.

5.8.4. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

5.8.5. Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

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

## **6. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E LANCES NA SESSÃO**

6.1. A partir do horário previsto neste Edital terão início à sessão pública do pregão eletrônico, passando o Pregoeiro a aceitabilidade das propostas e logo em seguida a sua divulgação.

6.2. O Pregoeiro analisará as propostas de preços eletronicamente encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

6.3. A decisão sobre classificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

6.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

6.5. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor.

6.6. Os lances apresentados deverão referir-se em cima do **VALOR POR ITEM**;

6.7. Não serão aceitas cotações com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

6.8. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

6.9. Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerão como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

6.10. Em caso de não haver lances prevalecerá o descrito no item anterior.

6.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação,



inclusive quanto a intervalo de tempo e de valor entre os lances constantes no sistema eletrônico, que este último será de **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.

6.12. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.13. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

6.14. A disputa de lances será realizada no **MODO ABERTO** onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, até obter o menor preço.

6.15. O envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.16. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **item anterior**, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários, e na hipótese de não haver novos lances nesse período estipulado, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

6.18. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

6.19. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

6.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos após aberta a sessão, o pregão será suspenso e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes por meio do próprio sistema. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 2015](#).

6.21.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

6.21.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para



que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.23.2. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.23.3. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.23.4. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.23.5. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.2. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.24.3. empresas brasileiras;

6.24.4. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.24.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009

6.25. Poderão ser corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro depois de encerrados, erros relativos a operações matemáticas.

6.26. Casos não se realizem lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da contratação.

6.27. Todos os avisos de suspensão em decorrência de fatos supervenientes, serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante.

6.28. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "DOCUMENTO" no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.

**6.29. Empresas que participarem deste processo, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) concomitantemente com as Sanções Administrativas:**

6.29.2. Licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

6.29.3. Licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

6.29.4. Inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado o que equivale a não manutenção da proposta;

6.29.5. Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;

6.29.6. Existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;

6.29.7. A participação de empresas com sócio(s) em comum poderá constituir indício de conluio ou fraude, sujeitando-se à apuração administrativa, com observância do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso comprovada conduta irregular.



6.30. empresa licitante atuando como “coelho”, ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

## **7. DA ANÁLISE E NEGOCIAÇÃO COM A PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.2. Em sequência, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

7.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.3.2. contiver vícios insanáveis;

7.3.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.3.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.3.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**7.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

7.5. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.5.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**7.7. Sempre que necessário para verificação da exequibilidade e da compatibilidade da proposta com o objeto licitado, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado, inclusive quanto a tributos, frete, personalização, insumos, mão de obra e demais encargos incidentes, vedada a majoração do valor final apresentado.**

7.8. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.9. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.10. Após a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio, NO PRAZO DE ATÉ 2 (DUAS) HORAS, contado da convocação no sistema, da proposta readequada ao último lance ofertado e, se for o caso, dos documentos complementares necessários à análise da proposta.**

**7.11. Caso a PROPOSTA FINAL DO LICITANTE DECLARADO VENCEDOR, não seja encaminhada nos termos e no prazo estipulado acima, o RELATÓRIO GERADO ELETRONICAMENTE PELO sistema será considerada A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE**



## **DECLARADO VENCEDOR, para efeitos do documento solicitado.**

### **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.2. Poderá ser consultado o cadastro unificado do Tribunal de Contas da União, através do link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

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

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**8.3. Os documentos previstos neste edital, a seguir relacionados, necessários e suficientes para comprovar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.**

8.4. A empresa classificada em primeiro lugar, após a divulgação do resultado da fase de julgamento das propostas, será convocada a apresentar os documentos de habilitação, **no prazo de até 2 (duas) horas**, contadas da intimação realizada pelo sistema eletrônico.

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**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;

**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>;

**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;

**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.



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

**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

**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 n° 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

**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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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.

## **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** - Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

A Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN 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 pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n° 14.133/21.



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

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

8.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar válidos e regulares na data da apresentação, considerada como marco para análise da habilitação, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2. A não apresentação dos documentos no prazo estabelecido, bem como a apresentação de documentação vencida ou em desconformidade com o edital, implicará a inabilitação do licitante e a convocação do subsequente, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, desde que inseridos no sistema eletrônico dentro do prazo estipulado no edital.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.9. **Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

8.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.12. 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.

8.12.2. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

8.14. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos, e nos casos qualificação técnica e econômica de filiais, podendo ser administrado o CNPJ da matriz como comprovação de regularidade.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá



<b>P. M. F. P.</b>	
Processo nº _____	
Folha nº _____	
Assin. _____	Mat. _____

a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. 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.

8.16.2. Poderá ser solicitado documento ausente no envio inicial, desde que comprovada condição prévia a data de realização do certame, assim como também a emissão direta em sítios eletrônicos oficiais referente as certidões fora do prazo de validade, ou ainda não enviada, constituirão meios de prova.

8.16.3. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo agente público responsável.

8.16.4. Havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal de empresas enquadradas nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa será habilitada “com ressalvas” e ser-lhe-á assegurado um 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.

8.16.4.1. 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.

8.16.4.2. 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 adjudicação e homologação, que antecede a contratação.

8.16.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

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

8.18. Ao preço do licitante declarado vencedor poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item.

8.18.2. Neste caso, o Pregoeiro 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.

8.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata, contendo os registros relevantes do certame, a qual será disponibilizada no sistema eletrônico, com autenticação pelos meios próprios da plataforma.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.2. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



- 9.3.3. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.4. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.5. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 10.1. 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 **05 (cinco) dias**, 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.
- 10.1.2. 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.
- 10.2. No caso de o licitante vencedor, após convocado, 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.
- 10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO** e no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



<b>P. M. F. P.</b>
Processo n° _____
Folha n° _____
Assin. _____ Mat. _____

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

## **11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada/renovada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da ata.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. Será formado cadastro reserva para este procedimento.

## **13. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

13.1. A contratação com o fornecedor registrado, 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 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

## **14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas, constante da página eletrônica: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

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

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

15.3. É facultada ao Pregoeiro 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.

15.4. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.



PREFEITURA DE  
**FERNANDO  
PEDROZA**  
GESTÃO 2025-2028

**P. M. F. P.**

Processo nº \_\_\_\_\_

Folha nº \_\_\_\_\_

Assin. \_\_\_\_\_ Mat. \_\_\_\_\_

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

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

15.8. 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.

15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

15.13. Os casos omissos serão resolvidos administrativamente pela autoridade competente, observada a legislação aplicável.

Fernando Pedroza/RN, 13 de março de 2026.

**Odson Lima Cirne**  
Agente de Contratação



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**1.1** A presente solicitação tem por objeto futura e eventual aquisição de uniforme civil (fardamentos), bem como também camisetas para eventos, para atender as necessidades da Secretaria de administração e demais secretarias do município de Fernando Pedroza/RN, tudo de acordo com o que determina a legislação vigente.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

**2.1** Os produtos serão fornecidos em qualquer dia da semana conforme a necessidade, de forma parcelada, nas quantidades requisitadas pelos órgãos da Administração Municipal.

**2.2** Deve ser informada, obrigatoriamente, na proposta, a **MARCA** e especificações detalhadas dos produtos cotados.

**2.3** Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela abaixo e observadas os esclarecimentos constantes no edital.

**2.4** Os itens que trazerem em seu conteúdo referência a alguma marca, fica consignado que não é violação ao Princípio da Isonomia, mas sim mera simbologia, podendo o licitante apresentar proposta cotando um item de forma similar, superior ou equivalente.

ANEXO – SOLICITAÇÃO DE UNIFORMES CIVIS (FARDAMENTOS, CAMISETAS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1.	Camisa gola polo, manga curta, confeccionada em malha piquê (50% poliéster e 50% algodão), cor a definir, com logomarca do Município. Tamanhos a definir no ato da solicitação.	UND	206
2.	Camisa básica com arte, confeccionada em malha PP, com impressão local frente e costa. Tamanhos P, M, G e GG.	UND	854
3.	Conjunto de uniforme (calça e camisa) para ASG, cozinheira e lavadeira, confeccionado em brim santista, manga curta, bolsos frontais inferiores na camisa, com logomarca do Município. Cor e tamanhos a definir.	CONJ.	4
4.	Camisa de time em malha DryFit, modelo esportivo, com tecnologia de secagem rápida, gola V, personalizada com escudo, numeração e identificação da equipe.	UND	74
5.	Conjunto de uniforme para garis (jaleco gari), confeccionado em brim 100% algodão, manga curta, com faixa refletiva, bolsos frontais e logomarca conforme necessidade.	UND	84
6.	Boné árabe, cor e logomarca a definir. Tamanho M.	UND.	80
7.	Boné identificador, confeccionado em brim, cor e logomarca a definir. Tamanho M.	UND	80



8.	Camisa em malha poliamida, manga longa, com proteção contra raios solares (UV), cor a definir, com logomarca do Município.	UND	264
9.	Calça confeccionada em tecido brim, com bolsos frontais e traseiros, fechamento com zíper e botão, modelagem funcional.	UND	158
10.	Colete em brim, com dois bolsos frontais, cor e logomarca a definir.	UND	6
11.	Colete em brim, modelo externo, sem mangas, fechamento frontal em zíper, com bolsos funcionais.	UND	20
12.	Jaleco confeccionado em tecido gabardine, mangas longas, fechamento frontal por botões, bolsos laterais e aplicação de pintura serigráfica.	UND	40
13.	Conjunto apoio composto por bata e calça, confeccionado em brim de algodão, com bolsos frontais e pintura serigráfica.	CONJ.	40
14.	Conjunto hospitalar composto por bata e calça, confeccionado em tecido two way, com bolsos funcionais e pintura serigrafada.	CONJ.	100
15.	Bata confeccionada em tecido two way, modelo acinturado, mangas tipo babylook, com pintura serigráfica.	UND	40
16.	Calça confeccionada em tecido elanca premium, com elástico na cintura e bolsos traseiros.	UND	60
17.	Camiseta básica confeccionada em poliéster, gola redonda, mangas curtas, com pintura serigrafada na frente e atrás.	UND	300
18.	CAMISA GOLA POLO: Camisa modelo polo, confeccionada em tecido piquet de alta qualidade, proporcionando resistência e conforto ao usuário. Possui gola estruturada, abertura frontal com botões, mangas curtas e modelagem unissex, adequada para uso geral.	UND	100
19.	Camisa básica infantil com arte, confeccionada em malha PP, com impressão localizada na frente e nas costas, em tamanhos infantis.	UND	60

**2.5** A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de FERNANDO PEDROZA a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário o direito de preferência em igualdade de condições.

**2.6** As quantidades apresentadas são estimadas, não se obrigando a Prefeitura Municipal a adquirir a totalidade apresentada.

**2.7** Verificada falta de qualidade nos produtos ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, independentemente de ser ou não o fabricante, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

**2.8** A licitantes deverão obedecer a legislação e normas técnicas em vigor para armazenamento, transporte e comercialização dos produtos cotados.



<b>P. M. F. P.</b>	
Processo n°	_____
Folha n°	_____
Assin.	_____ Mat. _____

### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A presente solicitação de despesa tem por finalidade a futura e eventual aquisição de uniforme civil (fardamentos), bem como camisas para eventos, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e das demais Secretarias do Município de Fernando Pedroza/RN.

A aquisição dos uniformes é necessária para garantir a padronização, identificação funcional dos servidores e fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública, contribuindo para a organização, eficiência e adequada prestação dos serviços públicos.

As camisas para eventos destinam-se ao atendimento de ações institucionais, campanhas, programas e eventos promovidos pelo Município, possibilitando a identificação dos participantes e a divulgação das atividades desenvolvidas pela gestão municipal.

Dessa forma, a despesa mostra-se necessária para o regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais das Secretarias Municipais, assegurando padronização, organização e economicidade à Administração Pública.

### 4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 As Despesas decorrentes da Execução do Objeto contido neste anexo poderão ocorrer por conta das seguintes dotações orçamentaria:

**Órgão:** 02 – Poder executivo; **Unidade:** 0203 – Sec. Mun. de Administração e Finanças; **Função:** 04 – Administração; **SubFunção:** 122 – Administração Geral; **Programa:** 1001 – Modernização Administrativa; **Projeto/Atividade:** 2013 – Man. das Ativ. Sec. Mun. de Administ. e Finanças; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo.

**Órgão:** 02 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 02.004 – Sec. Mun. De Educação; **Função:** 12 – Educação; **Sub-função:** 122 – Administração geral; **Programa:** 2006 – Educação de Qualidade; **Projeto/Atividade:** 2170 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação – **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de consumo – Fonte. 15001001

**Órgão:** 02 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 011 – Secretaria Mun. de Tributação; **Função:** 04 – Administração; **Sub-função:** 123 – Administração Financeira; **Programa:** 0009 – Gestão Financeira de Qualidade; **Projeto/Atividade:** 2015 – Manutenção das Ações da Secretaria Mun. de Tributação; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo

**Órgão:** 04 – Fundo Municipal de Assistência Social; **Unidade Orçamentária:** 04.001 – Fundo Municipal de Assistência Social; **Função:** 08 – Assistência Social; **Sub-função:** 244 – Assistência Comunitária; **Programa:** 2002 – Gestão da Política Municipal de Assistência Social; **Projeto/Atividade:** 2102 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo.

**Órgão:** 04 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 04001 - Fundo Mun. De Assistência Social; **Função:** 08 – Assistência Social; **Sub -função:** 245 – Serviços Socioassistenciais; **Programa:** 2002 – Gestão da Política Municipal de Assistência Social; **Projeto/Atividade:** 2107 - Manutenção das Ações do Bloco da Proteção Social Básica; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de consumo

**Órgão:** 02 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 0205 – Sec. Mun. de Obras e Infraestrutura; **Função:** 15 – Urbanismo; **Subfunção:** 451 – Infraestrutura Urbana; **Programa:** 2010 – Melhoria e Expansão da Infraestrutura Básica; **Projeto/Atividade:** 2054 - Manutenção das Ações da Secretaria Mun. de Obras e



Infraestrutura; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo.

**Órgão:** 02 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 02 – Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente; **Função:** 18 – Gestão Ambiental; **Sub-função:** 605 - Abastecimento; **Programa:** 1003 – Gestão Responsável; **Projeto/Atividade:** 2067 – Manutenção das Ações da Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 – Material de consumo

**Órgão:** 03 – Fundo Municipal de Saúde; **Unidade Orçamentária:** 0301 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Subfunção:** 301 – Atenção Básica; **Programa:** 2015 – Saúde para Todos; **Projeto/Atividade:** 2086 – Manutenção das Ações de Incentivo Financeiro da APS – Capacitação Ponderada; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo.

**Órgão:** 03 – Fundo Municipal de Saúde; **Unidade Orçamentária:** 0301 – Fundo Municipal de Saúde; **Função:** 10 – Saúde; **Subfunção:** 304 – Vigilância Sanitária; **Programa:** 2017 – Estruturação e Qualidade da Vigilância em Saúde; **Projeto/Atividade:** 2091 - Manutenção das Ações de Incentivo Financeiro da APS – Capitação Ponderada; **Elemento de Despesa:** 33.90.30.00 – Material de Consumo.

**Órgão:** 02 – Poder Executivo; **Unidade Orçamentária:** 010 – Sec. Mun. De Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; **Função:** 27 – Desporto e Lazer; **Sub-função:** 812 – Desporto Comunitário; **Programa:** 2008 – Juventude Ativa; **Projeto/Atividade:** 2007 - Manutenção das Ações da Secretaria Mun. de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; **Elemento de Despesa:** 33.90.30. Material De consumo

## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**5.1** O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

**5.1.1** Solicitação de Cobrança, conforme modelo que poderá ser solicitado através do email: [pmfp.protocolnf@gmail.com](mailto:pmfp.protocolnf@gmail.com);

**5.1.2** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

**5.1.3** Certificado de Regularidade do FGTS;

**5.1.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**5.1.5** Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**5.2** A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 5.1**, acompanhado da Nota Fiscal do FORNECEDOR e devidamente atestada pelo setor competente.

**5.2.1** Caso os produtos sejam adquiridos pela Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, de Fernando Pedroza - RN deverá o CONTRATADO, fazer constar na nota fiscal o nome e o CNPJ 01.612.369/0001-18.

**5.3** A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a prestação dos serviços caberá a Secretaria Municipal solicitante.

**5.3.1** 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



**5.4** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referencia, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**5.5** Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso o mesmo se encontre em situação irregular conforme **item 5.1**.

**5.6** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1** No fornecimento dos produtos objeto do presente contrato envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

**6.2** Fornecer os produtos, objeto deste instrumento, em prazo não superior ao estipulado na Ordem de Compra. Caso tal fornecimento não seja feito dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa;

**I** Entregar o produto, de acordo com as especificações, prazos de entrega e qualificações exigidas neste termo de referência, inclusive com a marca indicada na proposta;

**II** Durante o período da garantia, o fornecedor obriga-se a substituir os materiais, imediatamente e sem qualquer ônus para PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN, caso se constate qualquer avaria, defeito ou circunstância que os impeçam de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer de motivo a que houver dado causa a PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN;

**III** Substituir qualquer produto que vier a apresentar defeito no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação que lhe será encaminhada por meio de e-mail ou outro meio que este Órgão julgar conveniente;

**IV** Acatar as normas administrativas impostas ao local do trabalho, como: identificação dos funcionários, horário de funcionamento, movimentos, etc.;

**V** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados, ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive aos decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia;

**VI** O Município de FERNANDO PEDROZA/RN, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades;

**VII** Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações deste;

**VIII** Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**6.3** A CONTRATADA se compromete a entregar os produtos, objeto deste contrato, em, no máximo, o prazo de 10 (dez) dias para os uniformes (vestimentas), contados do recebimento de cada ordem de fornecimento a ser emitida pela Secretaria solicitante, conforme ocorrer à necessidade da mesma.

**6.4** A entrega de algum objeto deste termo de referência deverá ser realizada de acordo com o especificado na ordem de fornecimento a ser emitida pela Secretaria Municipal de Solicitante, bem como de acordo com todas as especificações constantes no Termo de Referência, independentemente de transcrição, correndo ainda por conta da CONTRATADA o transporte, em geral, o descarregamento, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual.

**6.5** Nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fatos impeditivos à sua contratação com a Administração Pública.

**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;



<b>P. M. F. P.</b>
Processo n° _____
Folha n° _____
Assin. _____ Mat. _____

**6.7** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**6.8** Deverá obedecer à legislação e normas técnicas em vigor, bem como as recomendações e orientações da CONTRATANTE;

**6.9** A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Contratante, a descrição detalhada dos produtos a serem fornecidos, contendo especificações técnicas, composição dos tecidos, tamanhos disponíveis e demais características pertinentes, bem como disponibilizar mostruário ou amostras para verificação da conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

**7.2** Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;

**7.3** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

**7.4** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

**7.5** Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

**7.6** Notificar, por escrito, à CONTRATADA a respeito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando o prazo para sua correção;

**7.7** Observar para que durante toda vigência do contrato sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da ADJUDICATÁRIA exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com o prazo de validade vencido;

**7.8** Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento.

## **8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**8.1** Preferencialmente os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Finanças no setor de compras localizado a Rua João Salviano Sobrinho, n° 45, Centro, Fernando Pedroza/RN, no horário de 08h00m as 17h00, exceto quando previamente acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE houver a escolha de outro local para entrega, local este escolhido pela CONTRATANTE desde que não firam as normas legais.

**8.2** **O recebimento provisório e o recebimento definitivo do objeto observarão a conferência quantitativa e qualitativa, inclusive quanto a tecido, costura, acabamento, personalização, tamanhos, cores, etiquetas e conformidade com as especificações técnicas, podendo a Administração recusar, no todo ou em parte, os itens em desacordo.**

**8.3** Os produtos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso, e deverão ser entregues no endereço constante na ordem de compra, acompanhados das respectivas notas fiscais;

**8.4** O fornecimento poderá ser feito de forma total ou parcial, e sua entrega realizada no prazo **de até 10 (dez) dias para as vestimentas**, contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Solicitante.

## **9. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:**

**9.1** O fornecimento dos produtos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) da CONTRATANTE, devidamente com atribuições específicas, cabendo a ela(s), no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com seu fornecimento, comunicando à Contratada as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**9.2** A CONTRATADA se compromete a entregar os produtos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para os uniformes (vestimentas), contados do recebimento de cada ordem de fornecimento a ser emitida pelas Secretarias Municipais, conforme ocorrer à necessidade da mesma.



PREFEITURA DE  
**FERNANDO  
PEDROZA**  
GESTÃO 2025-2028

**P. M. F. P.**

Processo n° \_\_\_\_\_

Folha n° \_\_\_\_\_

Assin. \_\_\_\_\_ Mat. \_\_\_\_\_

**9.3** A Secretaria Municipal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos, efetuará inspeção, para comprovar se o objeto atende as especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas oferecido pela CONTRATADA.

**9.4** Será procedida cuidadosa vistoria por parte da fiscalização, verificando a perfeita aferição dos itens especificados no termo de referência, sendo recusados todos aqueles que estiverem em desacordo.

**9.5** **Constatada irregularidade, vício, defeito, divergência de tamanho, falha de personalização, má qualidade do tecido, acabamento inadequado ou desconformidade com as especificações, o item será recusado, total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação forma**

**9.5.1** É de responsabilidade da Secretaria solicitante, após a verificação das quantidades e qualidades dos itens descritos acima, atestar o recebimento e consequente a aceitação em até **02 (dois) dias úteis** contados a partir da data de entrega dos bens.

## **10. DA GARANTIA**

**10.1** A garantia dos produtos solicitados será aquela oferecida pelo fabricante, e que obedecem às normas vigentes dos Produtos.

**10.2.** O início do PERÍODO DE GARANTIA dar-se-á a partir da data de aposição da assinatura do responsável pelo recebimento definitivo através do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

## **11. UNIDADES FISCALIZADORAS:**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças responsável no setor de compras, Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Tributos que compõe o Município de Fernando Pedroza – RN.

Fernando Pedroza/RN, 23 de fevereiro de 2026.

---

**ANA ANGÉLICA NUNES BRAGA LOPES**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças





### **CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**3.2** Os órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**3.3** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

**3.4** As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA IV - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**4.1.** O local de entrega dos materiais será definido pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, para atendimento das demandas da própria Secretaria e das demais secretarias do Município de Fernando Pedroza/RN, podendo a entrega ocorrer em local previamente indicado pela contratante, conforme cronograma e solicitação do setor competente.

**4.2.** O prazo para início do fornecimento, mediante entrega dos materiais solicitados, será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, emitido pela Administração, conforme o caso.

**4.3.** O fornecimento dos uniformes civis (fardamentos) e das camisetas destinadas a eventos será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades do setor demandante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

**4.4.** A empresa contratada deverá entregar os materiais em perfeitas condições de uso, com qualidade adequada, em conformidade com as especificações, tamanhos, modelos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, responsabilizando-se por eventual substituição dos itens que apresentem defeitos, irregularidades ou desconformidade com o solicitado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será efetuado após apresentação da documentação comprobatória da manutenção da idoneidade do contratado no decorrer da execução do contrato, exigível como condição prévia para a liquidação da despesa, compreendendo:

**5.1.1** Solicitação de Cobrança, conforme modelo que poderá ser solicitado através do e-mail: [pmfp.protocolonf@gmail.com](mailto:pmfp.protocolonf@gmail.com);

**5.1.2** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

**5.1.3** Certificado de Regularidade do FGTS;

**5.1.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**5.1.5** Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**5.2** A PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA/RN se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da apresentação dos documentos do **item 5.1**, acompanhado da Nota Fiscal do FORNECEDOR e devidamente atestada pelo setor competente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

**5.2.1** Caso os produtos/Serviços sejam adquiridos pela Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de educação Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde, deverá o CONTRATADO, fazer constar na nota fiscal o nome e o CNPJ 01.612.369/0001-18.

**5.3** A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam o fornecimento do produto caberá a Secretaria Municipal solicitante.

**5.4** Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021



**5.4.1** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**5.5** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste termo de referência, em especial o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

**5.6** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

**5.8** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

**5.10** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**5.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**5.11.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

## **CLÁUSULA VI - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**6.1** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

**6.3** O representante da Administração anotar 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**6.5** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).



<b>P. M. F. P.</b>
Processo n° _____
Folha n° _____
Assin. _____ Mat. _____

## CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 7.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 7.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 7.1.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 7.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 7.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

7.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

7.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do município de Fernando Pedroza/RN, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

7.6 **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

### 7.6.1 PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir



<b>P. M. F. P.</b>
Processo nº _____
Folha nº _____
Assin. _____ Mat. _____

materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## 7.7 DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

**7.7.1** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

## 7.8 DAS MULTAS:

**7.8.1** Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

**7.8.2** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.8.3** O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 18.1., sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem “a”;
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 14.3.1. cumulativamente a este.
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único** – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem “a”**), considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

**7.8.4** O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos materiais somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**7.8.5** As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 7.9 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR:

**7.9.1** Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



<b>P. M. F. P.</b>
Processo n° _____
Folha n° _____
Assin. _____ Mat. _____

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

**7.9.2** A sanção estabelecida no item 18.9.1 será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

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

**7.11** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**7.11.1** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta)**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.12** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza/RN poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**7.13** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**7.14** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**7.15** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**7.16** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**7.17** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no diário oficial do município de Fernando Pedroza/RN.

## **CLÁUSULA VIII - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**8.2** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 194/2025.

**8.3** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

**8.4** Reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, sendo utilizado o índice IPCA como referência para atualização monetária.

**8.6** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

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

**II** Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

**8.7** Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



<b>P. M. F. P.</b>
Processo n° _____
Folha n° _____
Assin. _____ Mat. _____

## **CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

### **II** A pedido, quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

### **II** Por iniciativa do Município de Fernando Pedroza, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

### **III** Automaticamente:

- Ipor decurso de prazo de vigência da Ata;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;

**IV** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

## **CLÁUSULA X - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA**

**10.1** As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Contratante, através dos responsáveis pelas Secretarias Municipais.

**10.2** A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelos Órgãos requisitante.

## **CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**11.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**11.1.1** Indicar representante para acompanhar a execução contratual e atuar junto à Administração sempre que necessário.

**11.1.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

**11.1.3** Fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantidades, padrões de qualidade, tamanhos, cores, modelos e demais condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e em seus anexos;

**11.1.4** Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, que apresentem vícios, defeitos, imperfeições ou inadequações quanto à qualidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.1.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

**11.1.6** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**11.1.7** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta



do mês seguinte ao da prestação dos serviços/compras, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**11.1.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**11.1.9** **Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impeça ou comprometa o regular fornecimento do objeto.**

**11.1.10** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**11.1.11** Sanar imediatamente, sempre que notificada, qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos materiais.

**11.1.12** Responsabilizar-se pela guarda, transporte, acondicionamento e integridade dos materiais até a sua efetiva entrega e recebimento pela Administração.

**11.1.13** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**11.1.14** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, qualquer alteração nas características dos materiais ofertados, inclusive quanto a modelo, composição, padronagem ou especificações, quando cabível.

**11.1.15** 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;

**11.1.16** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

**11.1.17** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas decargos previstas na legislação (art. 116);

**11.1.18** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

**11.1.20** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.1.21** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

**11.2** O CONTRATADO deverá fornecer os uniformes civis (fardamentos) e as camisetas destinadas a eventos sempre que solicitado pela Administração, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos, especificações e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.

**11.3** Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos as tecnologias que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

**11.4** A ausência de solicitação, em qualquer quantidade, por parte da CONTRATANTE, não poderá ser alegada pela CONTRATADA como motivo para descumprimento das obrigações assumidas, atraso na entrega, má execução ou inexecução do objeto contratual, não a eximindo das penalidades cabíveis pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**11.5** O CONTRATADO deverá substituir, a qualquer tempo e sem qualquer ônus para o órgão ou entidade CONTRATANTE, no todo ou em parte, os materiais devolvidos em razão de desconformidade com as especificações, tamanhos, modelos, cores, qualidade ou demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da notificação da Administração, sujeitando-se, em caso de descumprimento, às penalidades cabíveis.



## CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 12.1 São obrigações da Contratante:

**12.1.1** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Contrato e em seus anexos;

**12.1.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, da proposta e do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**12.1.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos;

**12.1.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual;

**12.1.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

**12.1.6** Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas em lei, no Edital e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.1.7** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_/20XX e a proposta da empresa \_\_\_\_\_ classificada em primeiro lugar, nos itens descritos acima no certame supra numerado.

**13.2** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**13.3** A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

**13.4** As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de **ANGICOS/RN**, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fernando Pedroza/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA  
CNPJ nº 01.612.369/0001-18  
CONTRATANTE

«ASSINAT\_LICITANTES\_VENC»