

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2026**

A Prefeitura Municipal de Acari/RN, sediada na Rua Napoleão Antão, 100, Ary de Pinho, CEP: 59.370-000, Acari/RN, torna público que, realizará licitação, para **Registro de Preços** na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS "LOTE"**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 30/04/2026 às 09h00 (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 08/05/2026 às 23h:59 (horário de Brasília).
DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	Dia 08/05/2026 às 23h:59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 13/05/2026 às 09h:00 (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	Dia 13/05/2026 às 09h:01 (horário de Brasília).
LOCAL:	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
MODO DE DISPUTA	ABERTO.

**DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:**

**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIAGRAMAÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS:**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:**

**4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

- 4.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 4.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 4.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 4.2.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 4.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 4.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 4.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 4.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**4.2.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.3.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

#### **5. DO CADASTRO DE RESERVA:**

**5.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

#### **DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:**

#### **6. DO CREDENCIAMENTO:**

**6.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**6.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**6.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**6.4.** 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.

**6.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.

**6.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

**7.1.** Não poderão disputar esta licitação:

**7.1.1.** Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**7.1.2.** Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.

**7.1.3.** Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**8.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**8.3.1.** 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;

**8.3.2.** 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;

**8.3.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.3.4.** 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.

**8.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

**8.5.1.** Nos itens lote(s) exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**8.5.2.** Nos itens lote(s) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**8.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**8.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**8.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**8.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**8.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

#### **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**9.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**9.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**9.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

**9.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

**9.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**9.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**9.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

**9.6.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

#### **10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**10.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**10.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**10.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**10.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.

10.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.

10.11. Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.14. 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.

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.17. Em relação a itens lote(s) 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 nº 8.538, de 2015.

**10.17.1.** 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.

**10.17.2.** A melhor 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.

**10.17.3.** 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.

**10.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**10.18.1.** 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.

**10.18.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.18.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**10.18.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.18.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10.20.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021. Em permanecendo empate, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## **11. DA FASE DE JULGAMENTO:**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, 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 Federal 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)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**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)); e

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/)).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

**11.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**11.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

**11.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**11.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.

**11.6.** 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.

**11.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.7.1.** Se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.8.** 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.

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

**11.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.9.** 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.

**11.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

**11.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**11.12.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.13.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.14.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**11.15.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**11.16.** Quando for o caso, será solicitada amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**12.1.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

**12.2.** 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 Federal nº 14.133/2021.

**12.3.** 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 Federal nº 14.133/2021).

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.5.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**12.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

**12.7.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.7.1.** Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

**12.8.** A solicitação e verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**12.8.1.** Os documentos relativos à habilitação poderão ser enviados no momento do cadastro da proposta readequada ou quando solicitada pelo pregoeiro no ato da sessão.

**12.8.2.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**12.8.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.9.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**12.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**12.13.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### **13. DOS RECURSOS:**

**13.1.** A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

**13.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.2.** 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.

#### **16. DA ASSINATURA DA ARP OU CONTRATO:**

**16.1.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**16.2.** As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

**17.5.** 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.

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

**17.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Acari/RN.

**17.8.** 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.

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

**17.10.** 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)).

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

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Minuta da ARP;

**ANEXO III** - Minuta de Termo de Contrato;

**ANEXO IV** - Dados da Empresa.

Acari/RN, 28 de Abril de 2026.

Tereza Raquel de Medeiros  
Agente de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIAGRAMAÇÃO E CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
01	BLOCO - BOLETIM DE REGISTRO DE EXAME DO LABORATÓRIO, COM 100 FOLHAS, TAM. 20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	100	R\$ 15,23	R\$ 1.523,00
02	BLOCO - BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, COM 100 FOLHAS, TAM.20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	1.000	R\$ 11,63	R\$ 11.630,00
03	BLOCO - DENGUE - PNCD RESUMO SEMANAL, COM 100 FOLHAS, TAM. 32X20CM, 1X0 COR, EM PAPEL OFFSET 75G	UND	30	R\$ 16,53	R\$ 495,90
04	BLOCO - DENGUE PNCD REGISTRO DIÁRIO, COM 100 FOLHAS, TAM. 32X20CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	250	R\$ 15,84	R\$ 3.960,00
05	BLOCO - BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO - RG 02 - DENGUE, COM 100 FOLHAS, TAM. 20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	20	R\$ 16,03	R\$ 320,60
06	BLOCO - BOLETIM DE CASAS PENDENTES - DENGUE, COM 100 FOLHAS, TAM. 20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	30	R\$ 10,50	R\$ 315,00
07	BLOCO - FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E-SUS, COM 100 FOLHAS, TAM. 20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G	UND	10	R\$ 11,81	R\$ 118,10
08	BLOCO - RECEITUÁRIO AZUL, 1 VIA, TAM. 20X10CM, 1X0 COR, PAPEL OFFSET SUPER BOND AZUL 75G, NUMERADO COM XXX FOLHAS.	UND	500	R\$ 6,86	R\$ 3.430,00
09	BLOCO - RECEITUÁRIO ESPECIAL, COM 50 JOGOS DE 2 VIAS, TAM. 15X20CM, 1X0COR, EM PAPEL OFFSET 56G E SUPERBOND 50G CORES.	UND	500	R\$ 15,50	R\$ 7.750,00
10	BLOCO - RECEITUÁRIO MÉDICO, COM 100FOLHAS, TAM. 15X21 CM, 1X0 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	500	R\$ 12,60	R\$ 6.300,00

11	BLOCO - ATESTADO MÉDICO, COM 100 FOLHAS, TAM. 15X21CM, 1X0 COR, EM PAPEL OFFSET75G.	UND	100	R\$ 13,43	<b>R\$ 1.343,00</b>
12	BLOCO - FICHA DE EVOLUÇÃO PRONTUÁRIO, TAM 30X20CM, COR 1X1 PAPEL OFFSET 75G.	UND	50	R\$ 10,48	<b>R\$ 524,00</b>
13	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, COM 100 FOLHAS, TAM. 15X21CM, 1X0 COR, EM PAPEL 75G.	UND	500	R\$ 13,02	<b>R\$ 6.510,00</b>
14	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, COM 100 FOLHAS, TAM. 15X11CM, 1X0 COR, EM PAPEL 75G.	UND	1.000	R\$ 14,53	<b>R\$ 14.530,00</b>
15	BLOCO - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, COM 100 FOLHAS, TAM. 20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G	UND	50	R\$ 11,87	<b>R\$ 593,50</b>
16	BLOCO- FICHA COMUNICADO DE VISITA DOMICILIAR TAM 10X15CM EM PAPEL OFFSET 75G	UND	1.000	R\$ 15,09	<b>R\$ 15.090,00</b>
17	CARTÃO DE VACINA ADULTO PARA ACOMPANHAMENTO, TAM. 20X10CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 180G.	UND	1.000	R\$ 7,58	<b>R\$ 7.580,00</b>
18	CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO E GLICOSE, TAMANHO 20X15CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 180G	UND	300	R\$ 8,20	<b>R\$ 2.460,00</b>
19	CARTÃO DE CONTROLE DE INSULINA, TAMANHO 8X21CM, EM PAPEL OFFSET 180G	UND	300	R\$ 3,72	<b>R\$ 1.116,00</b>
20	BLOCO- FICHA CADASTRO DE HIPERTENSO E/OU DIABETICOS- TAM.20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	20	R\$ 12,42	<b>R\$ 248,40</b>
21	CRACHA, 8,5X5,5CM, 4X0 COR, EM PVC CORDÃO PERSONALIZADO	UND	150	R\$ 11,32	<b>R\$ 1.698,00</b>
22	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA PARA BRINDES, TAMANHOS DIVERSOS	UND	200	R\$ 11,37	<b>R\$ 2.274,00</b>
23	FAIXAS DE LONA VINÍLICA DE 340G COM ACABAMENTO EM BASTÕES E CORDA OU ILHÓS - IMPRESSÕES COLORIDAS, TAMANHO 2.00 X 0,50 CM	UND	20	R\$ 73,64	<b>R\$ 1.472,80</b>
24	BLOCO - FICHA DE CADASTRO PARA ENTREGA DE TESTE GLICEMICO, TAM30X20CM, COR 1X1 PAPEL OFFSET 180G.	UND	200	R\$ 10,14	<b>R\$ 2.028,00</b>
25	CARTÃO DO BENEFICIADO PARA ENTREGA DE PRODUTOS PARA TESTES GLICEMICOS- TAMANHO 8X21CM, EM PAPEL OFFSET180G	UND	200	R\$ 9,96	<b>R\$ 1.992,00</b>
26	BLOCO - FICHA DE CADASTRO DO BENEFICIADO PARA ENTREGA DE MEDICAMENTOS, COM 100 FOLHAS, TAM. 20X30CM, 1X1 COR, EMPAPEL OFFSET 75G.	UND	30	R\$ 13,68	<b>R\$ 410,40</b>
27	BLOCO- AUTORIZAÇÃO DE BENEFÍCIO - COM	UND	30	R\$ 9,08	<b>R\$ 272,40</b>

	100FOLHAS, TAM. 15X21 CM, 1X0 COR, EM PAPEL OFFSET 75G				
28	BLOCO - FICHA DE CADASTRO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA, COM 100FOLHAS, TAM. 30X20CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	10	R\$ 13,24	R\$ 132,40
29	BLOCO - FICHA DE VISITA ANUAL DA VISA AOS ESTABELECIMENTOS- TAM.20X30CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 75G.	UND	10	R\$ 13,71	R\$ 137,10
30	FICHA VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS TAM 10X15CM EM PAPEL OFFSET 180G.	UND	200	R\$ 15,30	R\$ 3.060,00
31	CARTÃO DE VACINA DE CÃES E GATOS 50 BLOCOS, TAM. 15X10CM, 1X1 COR, EM PAPEL OFFSET 180G	UND	1.000	R\$ 2,06	R\$ 2.060,00
<b>SOMA TOTAL DO LOTE:</b> (CENTO E UM MIL, TREZENTOS E SETENTA E QUATRO MIL REAIS E SESSENTA CENTAVOS)					<b>R\$ 101.374,60</b>

<b>LOTE II - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QNT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
01	LONA 400 COM IMPRESSÃO DIGITAL E VERNIZ	M <sup>2</sup>	100	R\$ 60,05	R\$ 6.005,00
02	ADESIVO LEITOSO COM RECORTE ESPECÍFICO	M <sup>2</sup>	100	R\$ 53,86	R\$ 5.386,00
03	ADESIVO LEITOSO COM VERNIZ	M <sup>2</sup>	100	R\$ 66,27	R\$ 6.627,00
04	ADESIVOS PERSONALIZADOS (DIVERSOS TAMANHOS)	UND	600	R\$ 10,94	R\$ 6.564,00
05	PANFLETOS (15X21CM, PAPEL COUCHÊ 115G)	UND	1000	R\$ 0,95	R\$ 950,00
06	IMPRESSÃO COLORIDA (PAPEL 75G, A4)	UND	250	R\$ 3,08	R\$ 770,00
07	IMPRESSÃO P&B (PAPEL 75G, A4)	UND	250	R\$ 1,60	R\$ 400,00
08	ENVELOPES PRONTUÁRIOS (26X36CM)	UND	1000	R\$ 3,80	R\$ 3.800,00
09	CRACHÁ EM PVC CRISTAL COM CORDÃO	UND	50	R\$ 10,54	R\$ 527,00
10	ENCADERNAÇÃO WIRE-O (ATÉ 200 FLS, A4)	UND	50	R\$ 14,57	R\$ 728,50
11	TROFÉU TIPO COMENDA (ACRÍLICO/MDF)	UND	100	R\$ 67,70	R\$ 6.770,00
12	BANDEIRA PARA WIND BANNER (180X70CM)	UND	20	R\$ 253,33	R\$ 5.066,60
13	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL (PVC/ACM)	M <sup>2</sup>	50	R\$ 219,78	R\$ 10.989,00
14	ECOBAG (ALGODÃO CRU, PERSONALIZADA)	UND	100	R\$ 29,46	R\$ 2.946,00
<b>SOMA TOTAL DO LOTE</b> (CINQUENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E VINTE E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS)					<b>R\$ 57.529,10</b>

1.2. Os itens objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em

edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da ata de registro de preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

**1.5.** O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6.** A prestação dos serviços acima descritos será de forma parcelada, de acordo com os prazos e condições descritas neste Termo de Referência.

**1.7.** O item 4 do Lote II tem uma divisão, 500 unidades ficarão à disposição da Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social, enquanto 100 unidades ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Saúde Pública.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

**2.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2026, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

## **3. JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de diagramação e produção de material gráfico, visando atender às demandas administrativas e operacionais das secretarias de Saúde Pública, Trabalho, Habitação e Assistência Social que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Acari/RN.

**3.2.** A prestação de serviços de diagramação e a confecção de materiais gráficos institucionais são indispensáveis para o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município. Esses instrumentos são fundamentais para a padronização, formalização e autenticação de documentos oficiais, bem como para a organização de processos administrativos, prontuários, formulários de atendimento e demais expedientes produzidos no âmbito da Administração Pública. Além disso, a necessidade de atualização constante de informações institucionais, a divulgação de campanhas educativas de saúde e assistência social, e a manutenção da identidade visual do órgão tornam necessária a produção periódica de novos materiais. A contratação visa garantir que os itens

estejam sempre atualizados, com layout profissional e legibilidade adequada, substituindo materiais obsoletos ou desgastados, assegurando assim a clareza e a eficiência na comunicação entre a gestão e a população.

**3.3.** A produção de materiais gráficos e informativos configura-se como um serviço essencial para garantir a correta identificação, orientação e publicidade dos prédios públicos, salas administrativas, unidades de saúde e centros de atendimento da assistência social. A necessidade desses materiais decorre da estruturação de novos fluxos de atendimento, da atualização de campanhas educativas e da sinalização visual indispensável para o acesso do cidadão aos serviços municipais. Tais instrumentos asseguram a continuidade e a eficiência das políticas públicas, garantindo que as informações institucionais e os manuais de orientação estejam sempre disponíveis e acessíveis à população em todas as instalações utilizadas pelas secretarias municipais.

**3.4.** A necessidade deste serviço decorre da expansão dos atendimentos nas secretarias, da criação de novas campanhas sazonais e da demanda contínua por reposição de formulários, blocos técnicos e prontuários essenciais ao cotidiano administrativo. A disponibilização constante desses materiais aos servidores responsáveis assegura que as unidades de saúde e os centros de atendimento socioassistenciais não sofram desabastecimento de itens de registro e orientação. Dessa forma, garante-se a fluidez dos processos, a padronização documental e a eficiência das atividades assistenciais desempenhadas junto à população de Acari/RN.

**3.5.** A contratação desses serviços também possibilita agilidade no atendimento das demandas das secretarias, evitando prejuízos ao funcionamento dos setores e garantindo que os instrumentos necessários ao desempenho das atividades administrativas estejam sempre disponíveis.

**3.6.** Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a **diagramação e confecção de materiais gráficos** mostra-se indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e finalísticas do Município de Acari/RN. A medida contribui diretamente para a organização dos serviços públicos e a padronização documental, garantindo o suporte necessário às ações de saúde pública e aos programas socioassistenciais do SUAS. Ao viabilizar a disseminação de informações claras e materiais educativos de qualidade, a administração reforça a transparência, a identidade visual institucional e a eficiência na prestação de serviços essenciais à população.

#### **1. 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**4.1.** A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **elaboração, diagramação e confecção de materiais gráficos institucionais e informativos**. O objetivo é atender às demandas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social (SEMTHAS) da Prefeitura Municipal de Acari/RN.

**4.2.** A confecção de materiais gráficos é necessária para viabilizar a formalização de prontuários, a padronização de formulários técnicos e a autenticação de documentos administrativos, garantindo agilidade e organização nos processos institucionais. Os serviços contemplam desde itens de papelaria técnica (blocos de receituário, fichas de cadastro e boletins laboratoriais) até materiais de identificação e sinalização (crachás e placas).

**4.3.** A solução abrange, ainda, a produção de **materiais informativos e de divulgação**, destinados a assegurar o alcance de campanhas de saúde pública e ações socioassistenciais (como SUAS e Cadastro Único). Isso inclui a confecção de banners, faixas, panfletos educativos, ecobags e wind banners, permitindo a correta orientação da população e a disseminação de políticas públicas.

**4.4.** A contratação será executada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com atendimento conforme a demanda da Administração Municipal. A contratada deverá garantir agilidade na execução, fidelidade às artes aprovadas e alta qualidade dos insumos (papéis, tintas e acabamentos), mantendo a compatibilidade com a identidade visual institucional do Município.

**4.5.** Dessa forma, a solução proposta busca assegurar a continuidade das atividades administrativas e finalísticas das secretarias contempladas, contribuindo para a eficiência da gestão pública, o fortalecimento da comunicação institucional e o aprimoramento do atendimento prestado à população de Acari/RN.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**2. 5.1** Efetuar e entregar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão os serviços realizados;

**3. 5.2** A mão de obra, equipamentos e a matéria-prima necessária para a realização do objeto são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

**5.3** Refazer, corrigir, substituir ou reimprimir, às suas expensas, no todo

ou em parte, os materiais gráficos em que se verificarem erros, defeitos de impressão, falhas de diagramação ou incorreções decorrentes da execução dos serviços ou dos insumos utilizados.

**5.4** Fornecer materiais gráficos com qualidade adequada, utilizando insumos novos e de primeira linha, garantindo a fidelidade das impressões e a durabilidade dos produtos confeccionados.

**5.5** Apresentar ao(s) fiscal(is) do contrato, quando solicitado, amostras ou exemplares dos materiais refeitos ou substituídos, para fins de conferência e validação dos serviços executados.

#### **5.6 . DA ENTREGA E DISTRIBUIÇÃO DOS MATERIAIS GRÁFICOS**

**5.6.1.** Quando da execução dos serviços gráficos, a CONTRATADA deverá observar as melhores práticas técnicas vigentes, garantindo a qualidade dos materiais produzidos, bem como o fiel cumprimento das especificações definidas pela CONTRATANTE, devendo ser observada a adequada execução das etapas de elaboração, diagramação, revisão, impressão e acabamento dos materiais.:

a) Das especificações técnicas constantes nas artes, modelos e orientações fornecidas pela CONTRATANTE, bem como das boas práticas de produção gráfica, garantindo a fidelidade, qualidade e padronização dos materiais confeccionados.

b) Realização de conferência final dos materiais gráficos após a impressão, visando verificar a qualidade, legibilidade, fidelidade às artes aprovadas e a ausência de falhas de produção antes da entrega.

c) Submeter à aprovação prévia as artes e amostras:

- Apresentar provas gráficas e amostras físicas, sempre que solicitado, para validação pela Administração antes da produção em escala.
- Iniciar a produção apenas após a aprovação formal das artes e dos modelos.

**5.6.2. A CONTRATADA** deverá realizar a produção dos materiais gráficos conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos pela **CONTRATANTE**, não sendo admitida a cobrança de custos adicionais decorrentes de ajustes necessários para garantir a qualidade final dos produtos.

**5.6.3.** Cabe ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de fornecer as artes, conteúdos e informações necessárias para a confecção dos materiais gráficos, devidamente revisados e aprovados, para o correto desenvolvimento dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

#### **5.7. DA REVISÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DOS MATERIAIS GRÁFICOS**

**5.7.1.** Consiste em procedimentos voltados à verificação e garantia da qualidade dos materiais gráficos produzidos, visando prevenir falhas de impressão, erros de diagramação ou inconsistências nas informações, bem como recomendar ao CONTRATANTE eventuais ajustes necessários para assegurar a correta execução dos serviços. Deverá ser realizado em conformidade com padrões de controle de qualidade, baseado em rotinas de conferência, revisão e validação das artes e dos materiais finais, aplicados de forma sistemática antes da entrega dos produtos.

**5.7.2.** A revisão e o controle de qualidade dos materiais gráficos compreendem, no mínimo, a realização dos seguintes procedimentos:

- a) Verificação geral da qualidade de impressão, incluindo nitidez, alinhamento, cores e acabamento dos materiais gráficos;
- b) Correção de falhas de impressão, como manchas, borrões, cortes inadequados ou desalinhamentos;
- c) Revisão das artes e conteúdos impressos, verificando possíveis erros de ortografia, formatação ou inconsistências nas informações;
- d) Conferência da fidelidade das cores em relação ao padrão aprovado;
- e) Verificação do corte, dobra e acabamento dos materiais; Inspeção da qualidade do papel e demais insumos utilizados;
- f) Avaliação da uniformidade das impressões (ausência de falhas ou variações);
- g) Conferência das dimensões e formatos conforme especificações;
- h) Verificação da correta aplicação de elementos gráficos (logotipos, marcas e layouts);
- i) Revisão da organização e sequência de páginas, quando aplicável;
- j) Controle de qualidade no empacotamento e acondicionamento dos materiais;
- k) Identificação e segregação de materiais com defeitos;
- l) Reimpressão ou correção de materiais que apresentem inconformidades;
- m) Garantia de padronização entre os lotes produzidos;
- n) Verificação do cumprimento dos quantitativos solicitados;
- o) Conferência final antes da entrega ao **CONTRATANTE**;
- p) Acondicionamento adequado para transporte, evitando danos;
- q) Controle de integridade dos materiais durante o armazenamento e entrega;

r) Registro e comunicação de eventuais inconsistências identificadas durante o processo.

5.7.3. O controle de qualidade dos materiais gráficos deverá ser realizado de forma contínua ao longo da execução dos serviços, especialmente antes da finalização e entrega dos produtos, conforme planejamento interno da **CONTRATADA**, em caráter preventivo, não se limitando ao atendimento de eventuais solicitações ou apontamentos do **CONTRATANTE**.

5.7.4. Os procedimentos de revisão e controle de qualidade dos materiais gráficos deverão ser realizados independentemente da necessidade de correções ou reimpressões no período, devendo ocorrer de forma sistemática para assegurar a qualidade e conformidade dos produtos entregues.

#### **5.8. DAS CORREÇÕES E REIMPRESSÕES DOS MATERIAIS GRÁFICOS**

5.8.1. Consiste no atendimento às solicitações da **CONTRATANTE**, sempre que necessário, quando forem identificados erros, defeitos de impressão, falhas de acabamento ou quaisquer inconformidades que comprometam a qualidade dos materiais gráficos, incluindo a correção, substituição ou reimpressão dos itens para assegurar o atendimento às especificações estabelecidas.

As correções e reimpressões dos materiais gráficos compreendem, no mínimo, a execução dos seguintes procedimentos:

- a) correção de erros, falhas de impressão ou inconformidades identificadas pelo fiscal do contrato;
- b) correção de inconsistências constatadas durante os processos de conferência e controle de qualidade;
- c) correção de falhas identificadas pela própria **CONTRATADA** durante a execução dos serviços;
- d) reimpressão total ou parcial dos materiais que não atendam às especificações estabelecidas.

5.8.2. Todos os materiais refeitos ou reimpressos pela **CONTRATADA** deverão observar integralmente as especificações técnicas exigidas, utilizando insumos de qualidade igual ou superior aos inicialmente empregados, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

5.8.3. Os materiais substituídos ou rejeitados deverão ser devidamente identificados e apresentados ao fiscal do contrato, quando solicitado, para fins de conferência e controle.

5.8.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os insumos, materiais e recursos necessários à execução dos serviços gráficos, incluindo aqueles destinados às correções e reimpressões.

5.8.5. Caso seja necessária a retirada de materiais para ajustes, correções ou reimpressões fora do local de entrega, a **CONTRATADA** deverá comunicar

previamente à **CONTRATANTE**, não acarretando qualquer ônus adicional, devendo ainda respeitar os prazos estabelecidos.

**5.8.6.** A **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa formal, sempre que a correção ou reimpressão dos materiais demandar prazo superior ao inicialmente previsto.

#### **5.9. REQUISITOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE:**

- a) executar os serviços gráficos, incluindo elaboração, impressão e acabamento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço;
- b) garantir a qualidade dos materiais fornecidos, assegurando a correção de eventuais falhas, erros ou defeitos identificados, no prazo acordado entre as partes;
- c) dispor de equipe qualificada, com experiência comprovada na execução de serviços gráficos, bem como utilizar equipamentos adequados que garantam a qualidade e a fidelidade dos materiais produzidos.

#### **6. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**6.1** Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

#### **7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

**7.1** Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **8.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**8.1.1.** O prazo para entrega dos itens é de **15 (QUINZE)** dias após o recebimento da respectiva ordem de serviço.

**8.1.2.** Os serviços emergenciais deverão ser iniciados em até **48 horas**, contados a partir da comunicação formal (via sistema, e-mail ou telefone), devendo a contratada mobilizar os recursos necessários imediatamente para a mitigação de riscos ou interrupção de danos.

**8.1.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.1.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 02 (dois)

dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**8.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **4.9. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATO:**

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**9.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**9.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**9.7.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a

descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**9.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**9.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6. 9.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**9.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**9.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**9.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **7.10. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**10.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos produtos ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**8. 10.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

**10.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.

**10.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do

vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

10. EM = Encargos moratórios;

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

12. VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

14.

10.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

10.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

#### 15. 11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

##### • Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, via **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR AGRUPAMENTO DE ITENS "LOTE"**.

##### • Exigências de habilitação

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

##### 11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

11.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação

ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio:  
[www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.3.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

**11.3.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.3.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.3.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

#### **11.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

**11.4.5.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**11.4.6.** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**11.4.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.4.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**11.4.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**11.4.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

**11.4.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**11.5.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### **11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

## **12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1.** O valor total estimado desta do processo licitatório é de **R\$ 158.706,70 (CENTO E CINQUENTA E OITO MIL, SETECENTOS E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS)**, levantado por meio de pesquisa realizada através do sistema "Banco de Preços", ferramenta de tecnologia da informação que tem como objetivo facilitar o trabalho das pessoas envolvidas nas contratações públicas), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**13.1.** São obrigações da Contratante:

**13.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

**13.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**13.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**13.1.5.** Rejeitar o fornecimento que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência

**13.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**13.1.7.** 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;

**13.1.8.** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**14.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**14.1.1.** Efetuar e entregar os produtos/materiais em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;

**14.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**14.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência o objeto com avarias ou defeitos;

**14.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**14.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.1.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo no seu fornecimento.

**14.1.7.** Disponibilizar/cadastrar junto ao Município Contratante, OBRIGATORIAMENTE, e-mail e contato telefônico com aplicativo de mensagem, tipo WhatsApp, pelos quais receberão as ordens de serviços e/ou notificações por eventual descumprimento contratual.

**14.1.8.** A Contratada obriga-se a prestar os serviços e cumprir as obrigações assumidas, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, cabendo-lhe, especialmente:

- a)** Fornecer todos os materiais necessários à execução dos serviços;
- b)** Garantir qualidade, durabilidade e precisão;
- c)** Refazer serviços que apresentem defeitos, sem ônus adicional;
- d)** Cumprir os prazos estabelecidos;
- e)** Manter sigilo sobre informações institucionais constantes nos carimbos.

## **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

**15.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

**15.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **16. 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**17.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

**17.2.** A dotação orçamentária será informada pelo Setor de Finanças do município de Acari/RN.

Acari/RN, 16 de abril de 2026.

.....  
Albertina Da Guia Lopes de Araújo  
Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2026.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ACARI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES E A PESSOA JURÍDICA ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIAGRAMAÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

O **MUNICÍPIO DE ACARI**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Transportes, inscrito no CNPJ: 08.097.008/0001-20, situado na Rua Napoleão Antão, 100, Ary de Pinho, Acari/RN, CEP: 59.370-000, com obediência a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu Gestor ....., doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 014/2026**, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por menor preço por agrupamento de Itens "lote", atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO.**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIAGRAMAÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 014/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ÚNICO LOTE						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QNT	VALOR R\$ UNIT.	VALOR TOTAL R\$

--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### **4. VALIDADE DA ATA.**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua disponibilização no PNCP, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da

contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**4.1.2.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**4.1.3.** O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

**5.1.** 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, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**5.1.1.** 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 Federal nº 14.133, de 2021;

**5.1.2.** 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;

**5.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.**

**6.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**6.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**6.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**6.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

**6.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**6.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**6.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**6.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**6.4.1.** Por razão de interesse público;

**6.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**6.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **7. DAS PENALIDADES.**

**7.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**7.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**7.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS.**

**8.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

**8.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Acari/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIAGRAMAÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI/RN, E A EMPRESA XXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE ACARI**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Transportes, inscrito no CNPJ: 08.097.008/0001-20, situado na Rua Napoleão Antão, 100, Ary de Pinho, Acari/RN, CEP: 59.370-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu Gestor ....., e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 000157/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 014/2026**, por sistema de registro de preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DIAGRAMAÇÃO E CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. **Discriminação do objeto:**

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>ÚNICO LOTE</b>						
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>UNID</b>	<b>QNT</b>	<b>VALOR R\$ UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ e encerramento em \_\_/\_\_/20\_\_.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de ..... (.....).

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

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO.**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE.**

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

### **9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO.**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO.**

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES.**

**13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES.**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO.**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO.**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Acari/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

ACARI/RN, ... de..... de 20....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

**ANEXO IV - DADOS DA EMPRESA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		N°:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO "E-MAIL":		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			