

Fls: _____

Assinatura

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

MINUTA EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS PARA COMPRA

O MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, POR MEIO DA(S) SECRETARIA(S) ABAIXO RELACIONADA(S), SEDIADA NO ENDEREÇO PRAÇA TOMAZ PEREIRA, 01 – CENTRO – CERRO CORÁ/RN – CEP: 59.395-000, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL POR AGRUPAMENTO DE ITENS “LOTE”, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 408/2023-GP, LC Nº 123/06, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):	GABINETE DO PREFEITO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. DEMAIS SECRETARIAS
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	DIA __/__/2026 ÀS __H:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	DIA __/__/2026 ÀS 23H:59M (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	DIA __/__/2026 ÀS __H:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS SESSÃO PÚBLICA:	DIA __/__/2026 ÀS __H:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 1.2. A licitação será dividida em lote(s), 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.

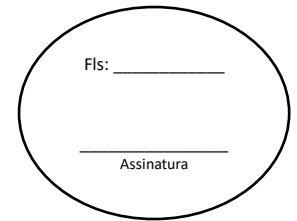
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 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 PUBLICAS.
- 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;
- 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;



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS 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;
- 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 PUBLICAS 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. No(s) Item(ns) ou Lote(s) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

- 8.5.2.** No(s) Item(ns) ou 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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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 inexecúvel.

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.

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

10.17. Em relação a Item(ns) ou Lote(s) não exclusivo(s) 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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1. A inexecuibilidade, 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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

11.9. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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. DAS INTENSÕES E 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.

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) 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 02 (DOIS) 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;

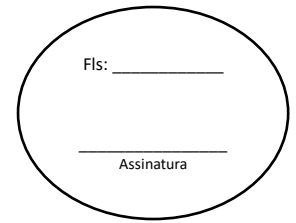
16.2. As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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



Prefeitura de
**CERRO
CORÁ**
Terra de todos nós



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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 Cerro Corá/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).

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.

Cerro Corá/RN, ____ de _____ de 2026.



Aldrin Macedo de Medeiros
Pregoeiro



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

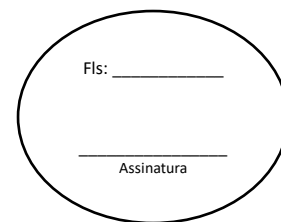
1.1.1. Segue na planilha abaixo as estimativas de consumo dos órgãos gerenciadores com as devidas descrições dos itens que compõem este objeto.

Único Lote					
Itens	Descrição	Unid	Quant.	Valor R\$ Unitário	Valor R\$ Total
1.	Anamnese – Papel ofset 75gr, tamanho 210x307 mm, bloco com 100 fls	Bloco	500	13,92	6.960,00
2.	Boletim de atendimento de urgência – BAU bloco com 100 folhas (frente e verso) papel offset 75g, 1x1, 21,1x29,7cm.	Bloco	1000	12,00	12.000,00
3.	Caderneta da Criança – Passaporte da Cidadania - versão menina (rosa): • Triagem: 3ª edição (2021). • Formato fechado: 14,8 x 21cm. • Formato aberto: 29,6 x 21cm. • Número de páginas: 9 páginas de miolo + capa e contracapa. • Padrão Ministério da Saúde.	Unidade	300	23,16	6.948,00
4.	Caderneta da Criança – Passaporte da Cidadania - versão menino (verde): • Triagem: 2ª edição (2020). • Formato fechado: 14,8 x 21cm. • Formato aberto: 29,6 x 21cm. • Número de páginas: 9 páginas de miolo + capa e contracapa. • Padrão Ministério da Saúde.	Unidade	400	23,96	9.584,00
5.	Capa para processo papel offset 180g, cores variadas, 4x0 42cm x 30cm, uma dobra.	Unidade	25000	2,42	60.500,00
6.	Cartão de acompanhamento medicamentos de controle especial papel cartão 300g bco, 1x1, 20x10cm, uma dobra.	Unidade	2000	1,45	2.900,00
7.	Carteira de Medicação - Campanha Nacional Contra Verminoses e Tracoma, impressão em frente e verso, 10cm x 15cm	Bloco	1000	0,80	800,00
8.	Encadernação de apostila até 100 folhas.	Unidade	1000	3,89	3.890,00
9.	Encadernação de apostila até 150 folhas.	Unidade	1000	10,02	10.020,00
10.	Encadernação de apostila até 200 folhas.	Unidade	1000	6,29	6.290,00
11.	Encadernação de apostila até 250 folhas.	Unidade	500	7,91	3.955,00
12.	Encadernação de apostila até 300 folhas.	Unidade	500	6,22	3.110,00
13.	Encadernação de apostila até 50 folhas.	Unidade	100	10,00	1.000,00
14.	Evolução médica - papel offset 75gr, frente e verso, tamanho 21x30 cm, Bloco com 100 folhas	Bloco	100	13,30	1.330,00
15.	Ficha - prescrição médica e relatório de enfermagem bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 21x29,7cm.	Unidade	100	9,80	980,00
16.	Ficha de atendimento individual - Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm x 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	100	22,23	2.223,00
17.	Ficha de atendimento odontológico individual - Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões	Bloco	100	21,99	2.199,00



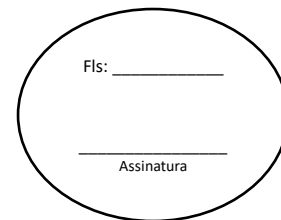
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

	de 21cm x 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca, bloco com 100 folhas				
18.	Ficha de atividade coletiva - Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm x 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	100	17,10	1.710,00
19.	Ficha de cadastro domiciliar e territorial - Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm x 29,7cm, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	300	17,10	5.130,00
20.	Ficha de cadastro individual - Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm x 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	300	20,00	6.000,00
21.	Ficha de controle. Ficha em papel A4, com dimensões de 21cm x 29,7cm, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	300	12,50	3.750,00
22.	Ficha de encaminhamento bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 21x29,7cm.	Unidade	200	17,10	3.420,00
23.	Ficha de evolução - Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, bloco com 100 fls	Bloco	400	13,30	5.320,00
24.	Ficha de evolução da saúde mental bloco c/100 folhas, papel offset 230g 1x1, 21x22,5cm.	Bloco	400	13,30	5.320,00
25.	Ficha de evolução diária de enfermagem. Ficha em papel A4, com dimensões de 21cm x 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca e fonte na cor azul, bloco com 100 folhas	Bloco	500	10,44	5.220,00
26.	Ficha de Investigação de Atendimento Anti-Rábico Humano. Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm x 29,7cm, sendo impressão frente e verso, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	300	17,10	5.130,00
27.	Ficha de prescrição médica bloco c/100 folhas papel offset 75g, impressão frente e verso, 21x29,7cm.	Unidade	300	8,90	2.670,00
28.	Ficha de referência – sus/rn bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 21x29,7cm	Unidade	200	15,00	3.000,00
29.	Ficha de requisição de exames gerenciador de ambiente laboratorial bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 21x29,7cm.	Bloco	200	8,40	1.680,00
30.	Ficha de visita - Programa de Agentes Comunitários de Saúde, bloco c/100 folhas papel offset 75g, 15x10cm.	Bloco	800	10,97	8.776,00
31.	Ficha de visita - Programa de Controle de Endemias, bloco c/100 folhas papel offset 75g, 15x10cm.	Bloco	100	17,10	1.710,00
32.	Ficha de visita domiciliar e territorial. Ficha em papel A4, seguindo o modelo do Ministério da Saúde, com dimensões de 21cm x 29,7cm, impressão frente e verso, papel na cor branca, bloco com 100 folhas	Bloco	500	19,90	9.950,00
33.	Ficha evolução hospitalar bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x1, 21x29,7cm.	Unidade	100	10,44	1.044,00



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

34.	Ficha individual de gestante e puérpere. Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, impressão frente e verso, bloco com 100 fls	Bloco	100	11,10	1.110,00
35.	Ficha individual do prontuário - Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, impressão frente e verso, bloco com 100 fls	Bloco	200	10,44	2.088,00
36.	Ficha perinatal - ambulatório - Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, impressão frente e verso, bloco com 100 fls	Bloco	200	10,80	2.160,00
37.	Formulário de controle de realização de testes rápido. Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, bloco com 100 fls	Bloco	500	13,46	6.730,00
38.	Impressão colorida.	Unidade	10000	1,98	19.800,00
39.	Impressão em preto e branco.	Unidade	30000	0,34	10.200,00
40.	Impresso para registro de dose aplicada, Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, bloco com 100 fls	Bloco	500	10,50	5.250,00
41.	Laudo para Solicitação/Autorização de Mudanças de Procedimento(s) Especial(s), Diária de Acompanhamento, Instituto Nacional da Previdência Social, Papel ofset 75gr, tamanho 210x310mm, bloco com 100 fls	Bloco	400	8,96	3.584,00
42.	Laudo de solicitação, avaliação e autorização de medicamentos, bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 21x29,7cm.	Bloco	200	15,17	3.034,00
43.	Prontuário de internação, impressão frente e verso bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x1, 21x29,7cm.	Bloco	200	8,95	1.790,00
44.	Prontuário de Saúde da Criança de 0 a 2 anos de idade - Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, impressão frente e verso, bloco com 100 fls	Bloco	200	10,30	2.060,00
45.	Prontuário familiar CREAS - Papel ofset 180gr, tamanho 280x380mm fechado, aba 60mm, 1x1, obs: vinco, tipo envelope.	Unidade	200	8,70	1.740,00
46.	Receituário de controle especial azul/branco bloco c/20 folhas, papel autocopiativo 2 vias, 15x21cm.	Bloco	5000	8,50	42.500,00
47.	Receituário de controle especial branco bloco c/50 folhas, papel autocopiativo 2 vias, 15x21cm.	Bloco	2000	14,34	28.680,00
48.	Registro de exame (sumário de urina - microscopia do sedimento, hemograma - microscopia do sedimento, parasitológico) bloco c/50 folhas, 1x0, papel offset 75g, 21,0x29,7cm.	Bloco	300	9,79	2.937,00
49.	Requisição de exame histopatológico - mama. Em papel sulfite 75grs, frente e verso, Tam 21,5 x 31,5. bloco com 100 folhas.	Bloco	800	9,48	7.584,00
50.	Requisição de material, bloco com 50 folhas, bloco picotado, 15x21cm.	Bloco	150	17,10	2.565,00
51.	Solicitação de exames - Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, 1x0, bloco com 100 fls.	Bloco	2000	19,64	39.280,00
52.	Solicitação de exames Laboratório Municipal - Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, 1x0, bloco com 100 fls.	Bloco	1000	14,89	14.890,00
53.	Termo de comparecimento, bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 15x15cm.	Bloco	800	8,50	6.800,00
54.	Termo de consentimento livre esclarecido e busca consentida, Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, bloco com 100 fls.	Bloco	800	12,90	10.320,00



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

55.	Testes rápidos para detecção de anticorpos anti-HIV e Sífilis, Papel ofset 75gr, tamanho 210x297mm, bloco com 100 fls.	Bloco	1000	18,85	18.850,00
56.	Requisição de exame CITOPATOLÓGICO. Em papel sulfite 75grs, frente e verso Tam 21,5 x 31,5	Bloco	2000	17,10	34.200,00
57.	Crachá para identificação de crianças atípicas, em PVC rígido, incluindo cordão de identificação padrão. Tam 8,6 x 5,5	Unidade	1000	18,00	18.000,00
58.	Ficha para solicitação de Fralda - atestado de fralda com 100 folhas, papel branco 1x0 15x21cm	Unidade	2000	11,88	23.760,00
59.	Capa de processo para exames personalizada com abas e suporte. Tam 33 x 22,5cm Personalização a critério da administração	Unidade	3000	2,50	7.500,00
60.	Cordão lanyard mosquete de Metal Duplo personalizado para crachá fita poliéster acetinado Medidas: 2cm x 85cm Acabamento: 2 Mosquetão metal Impressão Colorida digital em alta qualidade, com impressão frente e verso sem limite de cores. Personalização a critério da administração	Unidade	200	17,00	3.400,00
61.	Placa de Identificação em Acrílico 10cm x 30cm personalizado Personalização a critério da administração	Unidade	300	26,00	7.800,00
62.	Banner 2 metros x 60 cm com ponteira branca, cordão e bastão Personalização a critério da administração	Unidade	300	70,00	21.000,00
63.	Lona Com Impressão Digital Personalizado Com Ilhós tinta digital 440g brilho. Personalização a critério da administração	Metro Quadrado	2000	80,00	160.000,00
64.	Crachá (em PVC, vertical, laminado, frente, com edição de dados, 54mm (largura) x 85mm (altura) x 0.76mm (espessura) Personalização a critério da administração	Unidade	800	17,10	13.680,00
65.	Cordão (cordão personalizado, impressão digital, 2cm de largura, fechamento argola e jacaré) Personalização a critério da administração	Unidade	800	12,00	9.600,00
66.	Impressão em banner de papel tinta digital 100 X 80cm Personalização a critério da administração	Unidade	800	60,00	48.000,00
67.	bloco de notas 50 folhas personalizados Personalização a critério da administração	Unidade	1600	6,99	11.184,00
68.	Vinil Adesivo com arte micro Perfurado Para Vidros Personalização a critério da administração	Metro Quadrado	2500	70,00	175.000,00
69.	Copo EcoLabel 550 ml Biodegradável Personalizado com impressão 360º sem limite de cores. Impressão de qualidade fotográfica CMYK. Ecologicamente sustentável Copo inquebrável, resistente e econômico Personalização a critério da administração	Unidade	1500	6,05	9.075,00
70.	Copo EcoLabel 340 ml Biodegradável Personalizado com impressão 360º sem limite de cores. Impressão de qualidade fotográfica CMYK. Ecologicamente sustentável Copo inquebrável, resistente e econômico Personalização a critério da administração	Unidade	1500	5,40	8.100,00
71.	Capa para requerimento de matrícula papel offset 180g, cores variadas, 4x0 42cm x 30cm, uma dobra. Personalização a critério da administração.	Unidade	1500	2,76	4.140,00



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

72.	Ficha de requerimento de matrícula Personalização a critério da administração peso 60	Unidade	1500	2,50	3.750,00
73.	Caderno A5 personalizado a critério da administração de capa dura com 80 folhas sem pauta em cor marfim. Dimensões: 137 x 210 mm	Unidade	500	25,00	12.500,00
74.	Adesivo vinil autocolante de alta resolução, impresso em plotter digital (mínimo 1440 dpi), cores 4x0, acabamento com laminação UV (brilho ou fosco) para proteção contra raios solares e lavagens. Material monomérico com espessura de 80 micras e liner de 120g ou superior. Resistente a água e intempéries. Personalização a critério da administração	Metro Quadrado	1500	70,00	105.000,00
75.	Cartão nacional vacinação adulta papel cartão 300g bco, 1x1, 21,5x8cm, uma dobra.	Unidade	4000	1,17	4.680,00
76.	crachá pvc para eventos 14,3cm x 9,3cm identificação visual personalizada PVC LAMINADO 0,46mm Personalização a critério da administração	Unidade	200	20,99	4.198,00
77.	Mapa pressórico, bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 14,5x19cm.	Bloco	1000	11,99	11.990,00
78.	Atestado médico bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 15x21cm.	Bloco	1000	13,65	13.650,00
79.	Receituário simples bloco c/100 folhas, papel branco 1x0, 15x21cm.	Bloco	3000	8,03	24.090,00
80.	Requisição de exame bloco c/100 folhas papel offset 75g, 1x0, 21,1x29,7cm.	Bloco	200	18,33	3.666,00
81.	Cartão de vacinação cães e gatos papel cartão 300g verde, 4x1, 15x21cm, uma dobra.	Unidade	500	1,06	530,00
82.	Cartilha do idoso capa papel couchê 150g, 4x4, 15x21cm.	Unidade	500	6,80	3.400,00
83.	Panfleto papel couchê 115g, 4x4, 15x21cm.	Unidade	18000	1,00	18.000,00
84.	Cartão da gestante papel cartão 300g verde, 4x4, 30x18cm, duas dobras.	Unidade	1000	1,00	1.000,00
85.	Folder papel couchê 115g, 4x4 21,1x29,7cm, duas dobras.	Unidade	20000	1,28	25.600,00
86.	Folder papel couchê 115g, 4x4 21,1x29,7cm, três dobras.	Unidade	15000	1,28	19.200,00
87.	Folder em papel couche 115g 4x4 21,1 x 29,7 cm com 2 dobras impressão frente e verso Personalização a critério da administração	Unidade	3000	0,50	1.500,00
Valor total estimado do lote: Um milhão duzentos e quarenta e cinco mil seiscentos e sessenta e quatro reais.					1.245.664,00

1.2. Os itens objeto da presente contratação encontram-se dentro dos padrões usuais de mercado, observando especificações técnicas compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal e com os requisitos de qualidade e desempenho exigidos para o adequado atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

1.3. Os itens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações usuais praticadas no mercado.

1.4. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

1.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de instrumento contratual, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil previsto na legislação vigente, conforme a necessidade da Administração Municipal.

1.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será estabelecido no respectivo instrumento contratual, observando-se a natureza do objeto, a disponibilidade orçamentária e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7. O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente.

1.8. A Secretaria demandante disponibilizará à futura CONTRATADA os modelos, layouts, artes, especificações e demais informações necessárias para a adequada confecção dos materiais gráficos objeto da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

2.2. Os custos para custeio da presente contratação estão previstos no Orçamento Geral do Município para o ano de 2026 e na Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Administração.

2.3. O processo licitatório para viabilização da presente contratação será fundamento nos preceitos da Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de fornecimento de material gráfico em geral destinado ao atendimento das demandas administrativas, institucionais e operacionais das diversas Secretarias, Fundos e órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cerro Corá.

3.2. Os materiais gráficos são essenciais para o desenvolvimento das atividades da Administração Pública Municipal, sendo utilizados na produção de formulários, fichas, receituários, boletins, panfletos, folders, banners, cartazes, capas de processos, blocos, materiais educativos, campanhas institucionais e demais impressos necessários à execução dos serviços públicos.

3.3. A contratação pretendida tem como objetivo garantir a continuidade das atividades administrativas e o adequado funcionamento dos serviços ofertados pelas Secretarias Municipais, assegurando suporte material às ações desenvolvidas pela gestão pública.

3.4. Busca-se, ainda, promover maior eficiência administrativa, padronização dos materiais gráficos utilizados pela Administração Municipal, melhoria da comunicação institucional e fortalecimento das ações de divulgação de programas, campanhas, projetos e serviços públicos destinados à população.

3.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza parcelada e variável das demandas existentes entre as Secretarias Municipais, possibilitando que as contratações ocorram conforme a necessidade da Administração, evitando desperdícios, estoques excessivos e aquisições desnecessárias.

3.6. A realização do procedimento licitatório também visa assegurar a observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para o atendimento do interesse público, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos municipais e para o fortalecimento da gestão administrativa do Município de Cerro Corá.

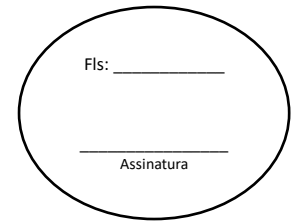
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São requisitos de contratação:

4.2. Fornecer os materiais licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital;

4.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

4.4. As empresas participantes do processo licitatório devem enviar, caso solicitado, amostra de todos os produtos ofertados, afim de que possamos fazer uma avaliação se o produto condiz ao que está sendo solicitado.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

- 4.5. O licitante só será declarado vencedor de(os) item(s) se as amostras forem aprovadas pela Secretaria solicitante.
- 4.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;
- 4.7. Após a homologação da empresa ganhadora, e envio da Ordem de Compra a empresa CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para entregar os itens na Secretaria demandante.
- 4.8. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.
- 4.9. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação.

Da exigência de amostra

- 4.10. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.
- 4.11. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.
- 4.12. A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no endereço da Prefeitura Municipal de Cerro Corá-RN.
- 4.13. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.12.
- 4.13.1. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.
- 4.13.2. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
- 4.13.3. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
- 4.13.4. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
- 4.13.5. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração
- 4.13.6. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 4.13.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.
- 4.13.7. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 3 (três) dias, contados da data da homologação do certame.
- 4.13.8. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias Úteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria demandante informado em Ordem de Compra.
- 5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, 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.
- 5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 5.6. 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.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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

5.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

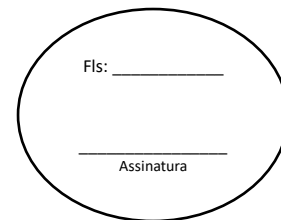
6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.8.1. 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.

6.9. 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 serviço, 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

6.9.3. 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.

6.9.4. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. 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. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. 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.

7.2. 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 bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. 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 adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

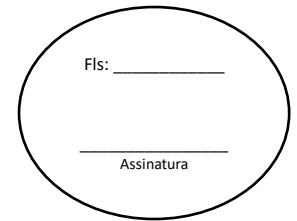
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6. 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.

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

7.6.2. 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR AGRUPAMENTO DE ITENS “LOTE”**.

Justificativa do julgamento por grupo:

8.2. Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a aquisição dos itens por grupo

8.2.1. A adoção da tal medida se faz necessária, e adequada, para padronizar as rotinas desta Secretaria, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina das contratações, diante de eventuais desconcompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, uma vez que, lidar com menos fornecedores diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos.

8.2.2. Para o caso específico, a adoção do agrupamento para fins de seleção da(s) empresa(s) fornecedora(s) não compromete a competitividade devido os participantes fazerem parte do mesmo mercado e justifica-se pelo aumento da atratividade e competitividade de itens (economia de escala) que, isoladamente, são desinteressantes para o mercado em termos de preço, o que, dentro do agrupamento, não ocorrerá.

8.2.3. É legítima a adoção da licitação por Grupos formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de contratações, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU n 5.301/2013 – 2ª Câmara).

8.2.4. Por fim, é favorável o agrupamento em Grupos com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário).

8.3. Em resumo, a licitação por lote oferece vantagens significativas em termos de competição, especialização, adaptação às necessidades do projeto e redução de riscos.

Exigências de habilitação

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

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.5.2. 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;

8.5.3. 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;

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. 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;

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

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

8.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.6.2. 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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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.

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

8.6.4. 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;

8.6.5. 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;

8.6.6. 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;

8.6.7. 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;

8.6.8. 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.

8.6.9. 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.

8.6.10. 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.

8.6.11. 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.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.7.1. 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.

8.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. 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.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total estimado do lote corresponde ao montante máximo previsto para eventual utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços é de **R\$ 1.245.664,00** (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais), não representando, contudo, obrigação por parte da Prefeitura Municipal de Cerro Corá de contratação ou consumo integral.

9.2. A contratação dos itens registrados na ARP ocorrerá parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compras, observando-se a demanda efetivamente existente durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.3. A formalização da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar contratações na totalidade dos quantitativos licitados, a mesma é uma expectativa de consumo, permitindo a Gestão a contratação parcial dos itens registrados, conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

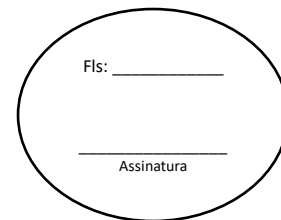
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Receber os materiais gráficos fornecidos pela CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e demais anexos do processo licitatório.
- 10.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.3. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer imperfeições, falhas, defeitos ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 10.4. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços e das futuras contratações dela decorrentes, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do objeto.
- 10.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos materiais efetivamente fornecidos, conforme valores registrados, observados os prazos e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumento contratual, quando houver.
- 10.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, modelos, layouts, artes, especificações e orientações necessárias para a correta execução do objeto contratado.
- 10.7. Emitir as Ordens de Fornecimento conforme a necessidade da Administração Municipal, observando os quantitativos estimados registrados na Ata de Registro de Preços.
- 10.8. A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, proposta apresentada e demais documentos que compõem o processo licitatório, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, bem como:
 - 11.1.1. Fornecer os materiais gráficos em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, prazos e locais de entrega estabelecidos pela Administração Municipal.
 - 11.1.2. Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo as informações necessárias à identificação do objeto fornecido, incluindo descrição dos itens, quantitativos, especificações e demais dados pertinentes.
 - 11.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, falhas, imperfeições ou danos decorrentes dos materiais fornecidos, em conformidade com as disposições do Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.
 - 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e sem ônus para a Administração Pública, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, baixa qualidade ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
 - 11.1.5. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando as devidas justificativas e comprovações.
 - 11.1.6. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigidas no procedimento licitatório.
 - 11.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas relativas ao transporte, carga, descarga, entrega e demais custos necessários ao fornecimento dos materiais gráficos nos locais indicados pela Administração Municipal.
 - 11.1.8. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, utilizando insumos adequados e observando padrões compatíveis com as exigências da Administração Pública.
 - 11.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e demais obrigações legais decorrentes da execução do objeto, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Municipal.
 - 11.1.10. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE relacionadas à execução do objeto, prestando os esclarecimentos e informações necessários sempre que solicitado.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da legislação vigente.

12.2. Após o interregno de 12 (doze) meses, e desde que haja solicitação formal da detentora da Ata, os preços registrados poderão ser reajustados, aplicando-se o índice IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial), exclusivamente em relação aos itens efetivamente contratados e executados após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.4. Nos casos de eventual atraso ou ausência de divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE poderá realizar o pagamento utilizando a última variação conhecida, ficando assegurada a compensação financeira após a divulgação do índice definitivo.

12.5. A CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo detalhada referente ao pedido de reajustamento, contendo a demonstração da aplicação do índice adotado sobre os valores remanescentes registrados ou contratados.

12.6. Nas aferições finais, será obrigatoriamente aplicado o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, suspenso ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, outro índice oficial que venha a ser definido pela legislação vigente ou, na ausência de previsão legal, aquele que melhor reflita a variação dos custos do mercado pertinente ao objeto contratado.

12.8. O reajuste de preços, quando concedido, será formalizado mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Pública a realizar contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo-se mera expectativa de fornecimento, conforme a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

14.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária no caso de adoção pela formalização da Ata de Registro de Preços.

Cerro Corá/RN, 11 de maio de 2026.

João Batista de Melo Filho
Secretário Municipal de Administração e Gabinete

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ /RN E A PESSOA JURÍDICA ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A EVENTUA E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN, CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O Município de Cerro Corá, por intermédio da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, inscrita no CNPJ: 08.173.502/0001-26, situado no endereço Praça Tomaz Pereira, 01 – Centro – Cerro corá/RN – CEP: 59.395-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 408/2023-GP, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu prefeito Maciel dos Santos Freire, Solteiro, portador do RG Nº 002628547 SSP/RN e do CPF: 067.968.434-44, residente e domiciliado a Rua Marcos Viana, 197– Bairro Tancredo Neves – Cerro Corá/RN, 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-SRP, 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 Global 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 PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/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	MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
1.					

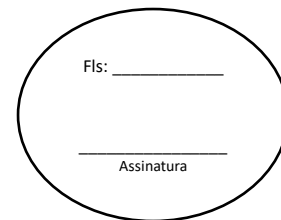
2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

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.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

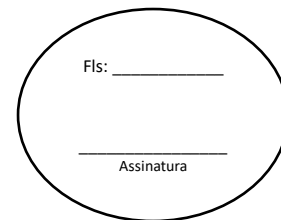
8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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.

Cerro Corá/RN, ___ de ___ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN
CNPJ: 08.173.502/0001-26
MACIEL DOS SANTOS FREIRE
PREFEITO
CONTRATANTE





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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

AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/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 CERRO CORÁ/RN, E A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____.

A Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN, CMPJ nº 08.173.502/0001-26, situado no endereço Praça Tomaz Pereira, 01 – Centro – Cerro corá/RN – CEP: 59.395-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 408/2023-GP, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por seu prefeito Maciel dos Santos Freire, Solteiro, portador do RG Nº 002628547 SSP/RN e do CPF: 067.968.434-44, residente e domiciliado a Rua Marcos Viana, 197– Bairro Tancredo Neves – Cerro Corá/RN, e a Empresa Inscrito(a) no CNPJ sob o nº, doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 0892/2026 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 AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO EM GERAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/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, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do(s) lote(s):

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
ÚNICO LOTE					
ITENS	MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
1.					

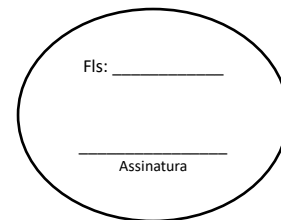
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/20____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

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.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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.

5.2. 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;

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

5.2.2. 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.

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:



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

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 Currais Novos/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.

Cerro Corá/RN, ____ de _____ de 20__.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ/RN
CNPJ: 08.173.502/0001-26
MACIEL DOS SANTOS FREIRE
PREFEITO
CONTRATANTE

CONTRATADO



Fls: _____

Assinatura

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 – SRP.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0892/2026.**

ANEXO IV – DADOS DA EMPRESA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:

NOME EMPRESARIAL:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

ENDEREÇO:

Nº:

CEP:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

UF:

ENDEREÇO ELETRÔNICO "E-MAIL":

TELEFONE:

FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA: