

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025 - SEMASC

Torna-se público que a FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, , da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	17/11/2025 Às 09h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	28/11/2025 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	03/12/2025 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	03/12/2025 Às 09h00min.
LOCAL:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude (SEMASC).

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência o licitante deverá obedecer a este.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.3. 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.

3.4. 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, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

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

4.1.1. Será concedida prioridade de contratação de ME ou EPP local melhor classificada, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar municipal nº 190/2023, dentro da margem de 10% do melhor preço válido.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. 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.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

5.3.1. 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;

5.3.2. 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, acompanhada da certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. 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.

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

5.5. 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 nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.10.** 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:
- 5.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 5.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.11.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 5.11.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.13.** 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.
- 5.14.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

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

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. 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.

6.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7.3. 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 no item 5.8.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

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

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

7.9. 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\$ 0,10 (dez centavos)**.

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

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12.1. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

7.12.4. 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.

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

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.16. 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.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 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 utilizado para divulgação.

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

7.19.1. 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.

7.19.2. 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.

7.19.3. 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.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.19.5. A ME ou EPP local, melhor classificada dentro da margem de 10%, será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação.

7.19.5.1. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte **sedeadas no município de Mossoró** que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.5.2. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.19.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL 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 **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.21. 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.

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.21.5. 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.

7.21.6. Se for o caso, será obrigatório o envio do **catálogo ou prospecto do produto ofertado**, juntamente com a proposta de preços.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, se for o caso;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. 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 nº 8.429, de 1992.

8.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.4. 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 os itens 3.5 deste edital, devendo observar o que dispõe o art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta com a apresentação de documentação complementar, tais como notas fiscais, ordens de serviços, empenhos e cópias de contratos.

8.9. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.10. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.10.2. 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.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Para fins de habilitação neste pregão, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

9.10.1. Habilitação jurídica:

9.10.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.10.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.10.1.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10.1.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10.1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.10.1.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.10.1.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.10.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.10.2.2.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.2.4.** 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;
- 9.10.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.10.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.10.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.10.2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.11. Qualificação Econômico-Financeira**
- 9.11.1.1.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.11.1.2.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.11.1.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:
- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.11.1.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.1.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.11.2. Em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais. (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, art. 3º)

9.11.3. Qualificação Técnica

9.11.3.1. Será exigido pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao do Termo de Referência.

9.11.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.11.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.11.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.11.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.11.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.11.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.11.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.11.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.11.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9.11.5. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

9.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.13.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.14.1. 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

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 9.13.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

9.17. O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua ausência decorra de erro material, equívoco ou falha na juntada pelo licitante, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União, expresso no Parecer nº 00002/2025/CNLCA/CGU/AGU. A diligência não poderá ser utilizada para a inclusão de documentos com data posterior à abertura do certame. A complementação documental deverá ser realizada em um prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o prazo exato determinado conforme análise do Agente de Contratação.

9.18. 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, observado o prazo disposto no subitem 9.12.

9.19. 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.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 41 a 43 da Lei Municipal 190 de 2023.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.9. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.1.10. advertência;

13.1.11. multa;

13.1.12. impedimento de licitar e contratar e

13.1.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. as peculiaridades do caso concreto

13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3. A IMPUGNAÇÃO poderá ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

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

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acessível em www.pcpn.gov.br; no Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br; e também no site oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró, disponível em www.prefeiturademossoro.com.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE
EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

ALESSANDRA KAROLINE SOUSA TEIXEIRA

Coordenadora de Estudos Técnicos Preliminares
Matrícula: 52136103

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente TERMO é a viabilidade de uma possível Contratação de empresa especializada na aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude (SEMASC) e seus respectivos equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 Quantidade e especificações técnicas dos itens a serem contratados:

ORÇAMENTO ESTIMATIVO - AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, ELETROELETRÔNICOS E UTENSÍLIOS					
LOTE 01 - ELETRODOMÉSTICOS					
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
01/002	FOGÃO INDUSTRIAL INOXIDÁVEL 4 BOCAS Fogão industrial, material: aço inoxidável, funcionamento: gás, tipo acendimento: manual, comprimento: 1300 mm, largura: 1100 mm, altura: 800 mm, características adicionais: grelhas em ferro fundido 40 x 40 cm, com forno, se, quantidade bocas: 4 un, acabamento superficial: escovado	Unidade	22,00	2.646,23	58.217,06
01/003	BEBEDOURO TIPO: Coluna; MATERIAL: confeccionado em chapa zincada ou Latão e pintura eletrostática epóxi, tampo e área frontal em plástico injetado de alta resistência e proteção contra raio ultravioleta; DIMENSÕES no mínimo de (axlpx): 950x280x275mm; TIPO SUPORTE: p/garração de 20 litros com torneiras p/água gelada e natural; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: no mínimo 3,5L de água gelada por hora, termostato com regulagem externa de temperatura; TENSÃO: 220V; COR: a definir, com garantia mínima de 1 ano. Classe de eficiência energética "A", com Certificação reconhecida pelo INMETRO.	Unidade	80,00	796,33	63.706,40
01/004	BEBEDOURO ÁGUA INDUSTRIAL - CAPACIDADE 100 L Bebedouro industrial refrigerado, capacidade 100 litros, gabinete em aço inox 430, com 3(três) torneiras de alta resistência em metal cromado, cuba aparadora em aço inox 430, com mangueira embutida para escoamento de água, pés reguláveis, isolamento térmico eps, refrigerado a gás R134A, termostato regulador de temperatura, tensão 220v, reservatório em polietileno(atóxico), acompanhado de 1 filtro, certificação INMETRO conforme Portaria 344, de 22 de julho de 2014. garantia de 12 meses e Manual.	Unidade	22,00	3.334,17	73.351,74
01/005	REFRIGERADOR - CAPACIDADE TOTAL MÍNIMA DE 450 LITROS OU SUPERIOR, FROST FREE Pannel de controle externo, classificação energética "A", prateleiras do refrigerador em vidro com moldura plástica, prateleiras de porta, gavetas e cestos em plástico injetado, painel de controle Touch, display em LED controle de temperatura 5 níveis de temperatura do refrigerador, função trava painel, aviso de porta aberta e aviso de troca de filtro. ESPECIFICAÇÕES DO REFRIGERADOR: Porta-ovos removível, separador de garrafas, compartimento extra frio e filtro desodorizador. ESPECIFICAÇÕES DO FREEZER: Função turbo freezer, 2 formas de gelo, compartimento congelamento rápido e dreno de degelo. DIMENSÕES: Altura 186,3 cm Largura: 69,5 cm Profundidade: 71,9 cm Peso: 76 kg. Garantia mínima do fornecedor de 12 meses.	Unidade	22,00	4.125,33	90.757,26
01/006	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS Cor branca, capacidade mínima de 350L, com rodízios e puxadores ergonômicos, Com dreno de degelo frontal, dupla função freezer e conservador, com tampa balanceada, caixa interna em aço zincado, não conter CFC que não agride a camada de ozônio, de 220V, selo Procel de eficiência A, garantia de no mínimo 12 meses.	Unidade	25,00	3.642,67	91.066,75
01/007	LIQUIDIFICADOR - LIQUIDIFICADOR CAPACIDADE MÍNIMA DO COPO 2 LITROS COPO EM PLÁSTICO PRODUZIDO COM MATERIAIS LIVRE DE BPA MÍNIMO DE 3 VELOCIDADES PÉS COM BORRACHAS ANTIDESLIZANTES, COR A DEFINIR POTÊNCIA MÍNIMA OU SUPERIOR A 550W VOLTAGEM 220V SELO	Unidade	80,00	114,67	9.173,60



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:
61/2025

Folha Nº:

Assinatura:

	RÚIDO INMETRO ENTRE NÍVEL 1 E 2 CLASSIFICAÇÃO "A" NO CONSUMO DE ENERGIA GARANTIA MÍNIMA DE 2 ANOS PELO FORNECEDOR.				
01/008	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL INOX, ALTA ROTAÇÃO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 1000WATTS OU SUPERIOR, FREQUÊNCIA 50/60 Hz, ROTAÇÃO DE 18.000 RPM, COPO DE 4 LITROS INOX, TAMPAS EM ALUMÍNIO, BASE EM INOX, Base em inox, liquidifica, mistura e tritura, possui tecla liga/desliga, uma velocidade, lâminas com ângulos diferenciados que permitem maior movimentação do produto e melhor processamento, além de base antiderrapante e trava de segurança. GARANTIA DE 12 MESES. CERTIFICADO PELO INMETRO.	Unidade	30,00	546,33	16.389,90
01/009	BATEDEIRA - Batedeira modelo planetária, para massas leves e pesadas, voltagem: 220 v. Potência mínima de 750w, mínimo de 12 velocidades ou superior, tigela em aço inox, e com capacidade para no mínimo 4 litros. Itens inclusos: batedor para massas pesadas; batedor clara em neve; batedor para massas leves, na cor PRETA. Garantia mínima de 12 meses, CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. Selo de classificação de consumo energético "A".	Unidade	30,00	585,00	17.550,00
01/010	SANDUICHEIRA - SANDUICHEIRA COR: Preta capacidade para dois sanduiches, placas anti aderentes, luz indicadora de ligado, pés antiderrapantes, dimensões aproximadas do produto (LxAxP): 23,5x8,3x23,5 cm; Certificação do INMETRO; Potência mínima de 750w ou superior; 220v. Garantia mínima de 12 meses a contar da data da entrega.	Unidade	60,00	116,70	7.002,00
01/011	MICROONDAS 30L Material: Aço inoxidável, capacidade: 30l, Voltagem: 220v. Com Prato Giratório, cor: Branca, Peca reta, autoclavável a 135 graus, Selo Procel de eficiência energética A, Certificado INMETRO, Manual de instruções, Garantia mínima de 12 Meses.	Unidade	30,00	800,33	24.009,90
01/012	LAVADORA DE ROUPAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15KG LAVADORA DE ROUPAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15KG, COR BRANCA, CESTO INOX, CICLOS DE LAVAR, ENXAGUAR E CENTRIFUGAR, 220V.	Unidade	10,00	2.396,71	23.967,10
01/013	VENTILADOR DE PAREDE COM NO MÍNIMO 50 CM DE DIÂMETRO Ventilador de Parede Turbo Bivolt. Aparelho produzido com grades em aço, excelente vazão de ar, pintado com tinta eletrostática epóxi a pó. Potência mínima de 200 W ou superior com rotação aproximada de 1500 rpm ou superior e com funções de ventilação e oscilação de 180°. Silencioso. Com inclinação ajustável em 03 posições, velocidade variável e protetor térmico trazendo mais segurança ao produto. Cor Preto. Material: Grade – em aço; carcaça motor injetada; - 6 hélices – injetada polipropileno. Garantia mínima de 1 ano. CERTIFICADO PELO INMETRO.	Unidade	300,00	287,27	86.181,00
01/014	VENTILADOR DE COLUNA - VENTILADOR, TIPO COLUNA/ PEDESTAL, POTÊNCIA MOTOR MÍNIMA 120 W VENTILADOR DE COLUNA - VENTILADOR, TIPO COLUNA/ PEDESTAL, POTÊNCIA MOTOR MÍNIMA 120 W, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: GRADE REMOVÍVEL, TIPO HÉLICE COM 06 PÁS, DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 60 CM, COR A DEFINIR, ALTURA MÍNIMA DE 1,20 E MÁXIMO 2,10 M. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. CLASSIFICAÇÃO "A" NO CONSUMO DE ENERGIA	Unidade	50,00	303,97	15.198,50
01/015	TV 50" Características: Alimentação (Voltagem): Bivolt Processador: quad core 4K tecnologia da tela: lcd/led; tamanho da tela: 50"; resolução: 4k uhd. Resolução mínima de tela: 3840 x 2160px. Smart TV; Frequência: 60hz. DTV; Hdr10 upscaler: 4k; Furação vesa: 200x200; Características de áudio: ultra surround; Potência: 20w; rms canais: 2 al sound; al acoustictuning; conectividade: 03 x hdmi 02 x usb 01 x entrada rf 01 x digital óptica 01 x lan (Rj45); wi-fi bluetooth in/out; conteúdo da embalagem: 01 x smarttv 50" 01 x controle smart 01 x manual de instruções. Garantia mínima: 12 meses.	Unidade	22,00	2.541,00	55.902,00
LOTE 01 - VALOR TOTAL					632.473,21
LOTE 02 - ELETROELETRÔNICOS					
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
02/001	ESTABILIZADOR 500VA. Características: Microprocessador: RISC/FLASH de alta velocidade; Função TRUE RMS; Tensão: Bivolt automático- Deve possuir no mínimo 5 tomadas no padrão NBR 14136 - 10A; Filtro de Linha interno; Deve possuir LED deve indicar o modo de operação da rede e funcionamento do estabilizador; - Garantia mínima: 01 ano.	Unidade	50,00	115,00	5.750,00
02/002	9045 - NOBREAK. Características: Potência de 2,2kva. Possuir suporte a tensão de entrada 220V; Possuir padrão para rack 19". Possuir display LCD para visualização de informações como Tensão de entrada e saída, potência consumida, nível de carga da bateria ou superior; Possuir no mínimo gerenciamento via USB e SNMP; Possuir no mínimo fator de potência da saída 0,85; Possuir o mínimo 6 tomadas de saída; Possuir bypass de fornecimento automático; Possuir capacidade de autodiagnóstico na bateria; Possuir no mínimo proteções Blackout, ruído, subtenção, sobretensão, surtos, correção linear, variação de frequência, distorção harmônica;	Unidade	10,00	1.976,75	19.767,50



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:
61/2025

Folha Nº:

Assinatura:

02/006	PROJETOR 3800 LUMENS, SVGA, HDMI Características: Especificações: Imagem: Resolução mínima nativa: 1024 x 768; Resolução máxima: 1920 x 1200; Brilho do modo padrão: Até 3800 lm - Proporção nativa: 4:3 - Proporção compatível: 16:9 / 4:3 - Relação de contraste: 16.000: 1 - Relação de arremesso máxima: 1,94 - Zoom digital: 2x Tipo de lâmpada: OSRAM - Número de lâmpadas: 1 - Potência da lâmpada: 220 W - Vida da lâmpada do modo normal: 6000 horas. Vida útil da lâmpada do modo econômico: 7000 horas - Vida útil da lâmpada do modo ExtremeEco: 10.000 horas Interfaces / portas: - HDMI: sim - Número de portas USB: 1 (para atualização do software) - Vídeo Composto: sim - Número de entradas VGA: 1 - VGA In: sim - Número de saídas VGA: 1 - Saída VGA: sim - Número de entradas de áudio: 1 - Número de saídas de áudio: 1 - Entrada de linha de áudio: sim - Saída de linha de áudio: sim - Número total de portas HDMI: 1 Informação técnica: - Sistema de Projeção: DLP - Método de Projeção: Teto / Frente / Traseiro / Teto Traseiro Compatibilidade de Vídeo: - EDTV - HDTV - NTSC - AMIGO - SDTV - SECAM Compatibilidade de Computador: - Mac PC - PC Windows Áudio: - Número de palestrantes: 1 - Potência de saída do alto-falante: 3 W - Modo de saída do alto-falante: Mono Descrição de energia: - Fonte de energia: 100 V AC ~ 240 V AC - Tensão de entrada: 120 V AC / 230 V AC - Consumo de energia operacional: 275 W Características físicas: - Temperatura: 0 ° C a 40 ° C - Umidade: 80% de umidade relativa máxima - Fator de forma: Montável no teto; deve conter junto ao equipamento: cabo de alimentação AC, cabo VGA, controle remoto, bateria para controle remoto, tampa da lente, guia rápido e cartão de segurança. Garantia: No mínimo 24 meses, a contar da data de entrega.	Unidade	27,00	4.400,46	118.812,42
02/007	TELA DE PROJEÇÃO Especificações Técnicas Mínimas: o equipamento deve estar em linha de produção pelo fabricante. Tela projeção com tripé retrátil manual. Área visual de no mínimo 1,78 x 1,78 m. Deve possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões. Deve possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela. Deve possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho. Deve possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem. O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses.	Unidade	27,00	705,56	19.050,12
02/008	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora com tecnologia Laser ou Led; padrão de cor monocromático; tipo multifuncional (imprime, copia, digitaliza, fax); memória 128 MB; resolução de impressão 600 x 600 DPI; resolução de digitalização 1200 x 1200 DPI; resolução de cópia 600 x 600; velocidade de impressão 30 PPM preto e branco; capacidade da bandeja 150 páginas; ciclo mensal 30.000 páginas; fax 33.6kbps opcional; interfaces USB, rede ethernet 10/100 e WIFI 802.11 b/g/n ; frente e verso automático.	Unidade	30,00	1.970,92	59.127,60
02/009	MICROFONE DUPLO SEM FIO Características: de mão, Uhf Profissional, frequência 619 MHz - 888 MHz, homologado pela Anatel, material plástico/metálico, transmissor uhf com 2 antenas led com indicador de bateria, saída P10 balanceada, alimentação bivolt inclusa	Unidade	30,00	290,14	8.704,20
02/010	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 300WRMS Características: Caixa Ativa Bi-Amplificada 15" 2-Vias 300Wrms. Comunicação BLUETOOTH e Receptor FM. Reprodutor de MP3 via USB e SD Card. Controle Remoto Frontal. 05 Presets de Equalização. Entradas balanceadas XLR e TRS 1/4". Entradas P2 e RCA. Auto Voltage (100~240Vac). Angulação para uso como monitor (L/R). 03 pontos para montagem Fly. Encaixe para pedestal com trava. Alto-falante de 15". Driver de Titânio 1 1/4". 300 W RMS.	Unidade	30,00	826,49	24.794,70
02/011	Caixa de som usb com potência de 3w a 8w de Rms, Alimentação Usb, Conexão P2, Controle Volume, Comprimento do Cabo de no mínimo 1 metro, Botão Liga/Desliga, Conteúdo da embalagem: 1 Par de Caixas de Som, com no mínimo 1 ano de garantia.	Unidade	60,00	74,95	4.497,00
02/012	Nobreak 1000VA entrada BIVOLT ou 220v, saída 115/127V, no mínimo 06 tomadas padrão NBR 14136, com troca fácil de bateria pelo usuário (bateria de 12V, 7Ah, selada).	Unidade	50,00	721,31	36.065,50
02/013	KIT TECLADO E MOUSE ÓPTICO USB Características: Teclado padrão com no mínimo 111 teclas (ABNT2), com teclas de função na posição vertical, disposição das teclas padrão abnt-2 em português contendo teclas de atalho multimídia, Internet e-mail e navegador, mais teclas de acesso rápido. LED indicador de teclado numérico habilitado. Com ajuste e regulagem, de inclinação de tipo estendido. Teclas separadas para a movimentação do cursor. Alimentação e interface usb, compatível com os sistemas operacionais: Windows, Mac e Linux. Teclas macias e silenciosas. Teclas impressas a laser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. Resistente à água. Possui led indicativo ao acionar a tecla num lock. Dimensões mínimas 2x9x14 cm, fio com pelo menos 1 metro de comprimento. Mouse com compartimento para receptor, roda de rolagem. Design ambidestro e anatômico. Deve ofertar controle sensível e suave do cursor. Conector usb, com botão de rolagem scroll. Garantia mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Unidade	250,00	70,40	17.600,00
LOTE 02 - VALOR TOTAL					314.169,04
LOTE 03 - UTENSÍLIOS					
LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:
61/2025

Folha Nº:

Assinatura:

03/001	FAQUEIRO EM AÇO INOX E CABO DE POLIPROPILENO Características: contendo 24 peças: 6 facas para churrasco, 6 garfos de mesa, 6 colheres de mesa e 6 colheres para chá.	Kit	132,00	73,50	9.702,00
03/002	TABUA DE CORTE Fabricada em polipropileno de alta densidade, material atóxico, antibacteriana, resistente a impacto, alça para manuseio, tamanho aproximado de 10cm x 30cm x 40cm, podendo variar em até 2cm para mais ou para menos.	Unidade	30,00	65,00	1.950,00
03/003	PANELA DE PRESSAO 20L PANELA DE PRESSAO 20L - Material: Panela e tampa de alumínio polido, cabo e alça de baquelite; Dimensoes aproximadas: 44cm x 46cm x 35cm (largura x comprimento x altura); Peso aproximado: 6,2kg; Capacidade aproximada: 20L; Informacoes adicionais: Com valvula de seguranca em silicone, com borracha de vedacao, parede e tampa mais espessa, cabo e alça antitermicos e nao toxicos.	Unidade	50,00	421,23	21.061,50
03/004	CUSCUZEIRA EM ALUMINIO 14L. Características:cuscuzeira, linha industrial, com base, tampa e alças e com capacidade de 14 litros. características gerais: em alumínio polido, linha industrial. corpo inteiro. com base e tampa. com alças laterais em alumínio. espessura aproximada: 3 milímetros. com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. capacidade: 14 litros. garantia: doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	40,00	135,97	5.438,80
03/005	KIT PRATOS FUNDOS EM VIDRO TEMPERADO PARA REFEIÇÕES Características: kit composto por 06 (seis) pratos fundos para refeições. dimensões aproximadas, cor incolor, com altura de 3,2cm, diâmetro 22 cm, abas 3cm, e tolerância de +/-10%. características gerais: fabricado em vidro temperado, resistente a impactos e a pequenas quedas, prato com abas de 3 cm, superfície lisa, sem ranhuras, com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. resistente a microondas, freezer e geladeira, e resistente a máquina lava-louças. garantia, doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	120,00	55,70	6.684,00
03/006	KIT FACAS EM INOX PARA CORTES VARIADOS Características: kit composto por 2 (duas) facas, em inox, para cortes, em tamanhos diferentes, sendo: 1 (uma) faca para corte de legumes, com fio liso. Dimensões mínimas: faca, fio liso, com lâmina de 6" polegadas, e espessura mínima de 3,0mm, altura/comprimento mínimo (cabo + lâmina) de 274mm; e 1 (uma) faca para pão, fio serrilhado, com lâmina de 8" polegadas, e espessura mínima de 2,5mm, altura/comprimento mínimo (cabo + lâmina) de 328mm. Características gerais: lâmina em aço inox aisi 420 temperado. Cabo com perfeita ergonomia, anatômico em propileno atóxico injetável, cabo e lâmina alinhados fabricado em aço aisi 430. Lâmina fio liso e serrilhado, conforme descrição, fabricada em aço inox aisi 420 temperado. Lâmina totalmente dentro do cabo, lâmina e cabo alinhados com superfície lisa (livre de microfissuras e inclusões), facilmente limpável e resistente à corrosão e acidez. Não tóxica estável e não absorvente sob condições de uso. Não deve "emprestar" odor, cor ou gosto aos alimentos e nem contribuir para a adulteração dos mesmos. Garantia doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	30,00	139,13	4.173,90
03/007	CAIXA PLÁSTICA PARA MANTIMENTOS OU ALIMENTOS 9L Características: caixa plástica fechada, com tampa, para mantimentos/alimentos, com capacidade de 09 litros. dimensões: capacidade 09 litros, altura 90mm, largura 426mm, comprimento 346mm, espessura aproximada parede 2,0mm. características gerais: fabricação em polipropileno virgem, atóxico e inodoro. cor branco. empilhável. designer retangular. com tampa do mesmo material. com acabamento perfeito, isentas de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. garantia: seis meses, no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	200,00	53,15	10.630,00
03/008	RALADOR 4 FACES RALADOR 4 FACES - Material: Corpo de aço 18/0, alça de plástico; Dimensoes aproximadas: 10,5cm x 23cm x 8cm (largura x comprimento x altura); Informacoes adicionais: Faces que proporcionam diversos tipos de corte em varios tipos de alimentos e alça que proporciona firmeza durante a utilizacao do produto.	Unidade	30,00	55,81	1.674,30
03/009	ABRIDOR DE LATAS Fabricado em aço inox, material resistente e de limpeza fácil, tamanhos aproximados: altura de 2cm, largura de 8,5cm, profundidade de 15cm, podendo ter variação de até 2cm para mais ou para menos.	Unidade	30,00	6,05	181,50
03/010	GARRAÇÃO PARA ÁGUA MINERAL 20L (SOMENTE O VASILHAME), DE POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE 20 LITROS, FECHAMENTO COM TAMPA DE PRESSÃO. OS GARRAÇÕES DEVEM SEGUIR AS NORMAS TÉCNICAS NBR 14.222, 14.328, 14.637 E 14.638, MATERIAL ATÓXICO, PRÓPRIOS PARA O ACONDICIONAMENTO DE ÁGUA MINERAL, RESISTENTES, EM EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SEM RANHURAS E OU AMASSADOS E APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES QUANDO DA EFETIVA ENTREGA.	Galão	300,00	37,67	11.301,00
03/011	KIT REGULADOR REGISTRO DE GÁS + MANGUEIRA E ABRAÇADEIRAS Características: Produto certificado pelo Inmetro, pode ser utilizado em equipamentos domésticos que consomem até 1 quilograma de gás GLP por hora e uma pressão de 2,8kPa, calibrado para maior aproveitamento do gás de botijão. Composição: Corpo, Tampa, e Componentes internos: Aliança, alumínio e aço. Conexão de entrada: Borboleta com rosca de 5/8 - 11UNC - 2A. Conexão de saída: Bico para mangueira de diâmetro 12mm,	Kit	80,00	79,10	6.328,00



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:
61/2025

Folha Nº:

Assinatura:

	Mangueira PVC, Abraçadeira em aço. Contém: 1 Regulador de gás Aliança 1 Mangueira de PVC 2 Abraçadeiras de Aço				
03/012	KIT CONJUNTO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA EM AÇO INOX Características: kit conjunto de utensílios de cozinha, em inox, para servir, composto por 4 (quatro) peças, sendo: 1 (uma) escumadeira, em aço inox; 1 (uma) concha, em aço inox; 1 (uma) colher de servir, em aço inox; e 1 (uma) colher de macarrão, em aço inox. características gerais: feita totalmente em aço inoxidável aisi 304, liga 18/10, em uma única peça, sem emendas, ou seja, monobloco, dimensões aproximadas: escumadeira 32x10cm; concha 30x8,5cm; colher de servir 33x6,5cm; e colher de macarrão 31x7cm.	Unidade	80,00	129,37	10.349,60
03/013	KIT DE ASSADEIRAS EM ALUMÍNIO Características: kit composto por 3 (três) assadeiras retangulares, em alumínio polido, linha industrial, sendo: 1 (uma) assadeira tamanho grande; 1 (uma) assadeira tamanho médio; 1 (uma) assadeira tamanho pequeno. Dimensões e tolerâncias: tamanho grande (nº 6), comprimento 50 cm, largura 35 cm, altura 7 cm, e tolerância +/- 5%; tamanho médio (nº 5), comprimento 45cm, largura 32cm, altura 6cm, e tolerância +/- 5%; tamanho pequena (nº 3), comprimento 38cm, largura 26cm, altura 5cm, e tolerância +/- 5%. Características gerais: fabricado em alumínio polido, linha industrial. Design retangular. Sem alças em alumínio nas laterais. Espessura mínima de 3 mm. Para uso em fornos a gás e elétrico. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, sem emendas aparentes, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Garantia: doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	50,00	70,70	3.535,00
03/014	PANELA DE PRESSAO 7L PANELA DE PRESSAO 7L - Material: Panela e tampa de aluminio, cabo e alca de baquelite; Dimensoes aproximadas: 26cm x 39cm x 24cm (largura x comprimento x altura); Peso aproximado: 1,8kg; Capacidade aproximada: 7L; Cor: Preta; Informacoes adicionais: Antiaderente, com valvula de seguranca em silicone, com borracha de vedacao, parede e tampa mais espessa, cabo e alca antitermicos e nao toxicos.	Unidade	60,00	89,82	5.389,20
03/015	CUTELO Cabo em Polipropileno de fácil manuseio, lâmina de 6 polegadas em aço inox, tamanhos aproximados 1,90cm x 5,90cm, x 31,00cm, podendo variar em até 2cm para mais ou para menos.	Unidade	80,00	27,50	2.200,00
03/016	BALANÇA DIGITAL DE COZINHA Especificações: de alta precisão, tipo de alimentação: duas pilhas AA, visor de cristal líquido LCD (desliga automaticamente após o uso), capacidade de pesagem 10kg, precisão de escala de 1g, função tara.	Unidade	60,00	45,38	2.722,80
03/017	KIT DE CAÇAROLAS EM ALUMÍNIO Especificação: Kit composto por 4 (quatro) caçarolas de alumínio, linha industrial, com dimensões variadas, sendo: 1 (uma) caçarola pequena com capacidade de aprox. 9,5 litros; 1 (uma) caçarola média com capacidade de aprox. 12 litros; 1 (uma) caçarola grande com capacidade de aprox. 17 litros. 1 (uma) caçarola super grande com capacidade de aprox. 31 litros. Dimensões aproximadas e tolerâncias: Tamanho Grande (capacidade: 17 litros; diâmetro: 36 cm; altura: 17 cm; tolerância +/-5%), Tamanho Média (Capacidade: 12 litros; Diâmetro: 32 cm; Altura: 15 cm; Tolerância +/- 5%), Tamanho Pequena (Capacidade: 8,3 litros; Diâmetro: 28 cm; Altura: 14,5 cm; Tolerância +/- 5%). Fabricada em alumínio polido, linha industrial. Com tampa e pegador de tampa no mesmo material. Com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido. Espessura mínima de 3,0mm. Com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. Doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação. OBS: A data para cálculo da garantia deve ter como base o último dia de entrega do lote correspondente à ordem de fornecimento.	Conjunto	80,00	261,17	20.893,60
03/018	ESCORREDOR DE ARROZ ESCORREDOR DE ARROZ - Material: Alumínio; Dimensoes minimas: 17cm x 40cm (altura x diametro); Informacoes adicionais: Boa resistencia, com alca e tacho com fundos finos.	Unidade	60,00	59,90	3.594,00
03/019	CONCHA MÉDIA CONCHA MÉDIA - Material: Alumínio; Dimensoes minimas: 36cm x 10cm (comprimento x diametro), 1mm (espessura); Informacoes adicionais: Resistente a altas e baixas temperaturas.	Unidade	60,00	37,00	2.220,00
03/020	PEGADOR Pegador multiuso, em aço inoxidável, para massas, frutas, saladas e outros alimentos, fácil manuseio, leve, resistente, acabamento com brilho, tamanhos aproximados de 20cm x 6cm x 5cm, podendo variar em até 2cm para mais ou para menos.	Unidade	80,00	23,42	1.873,60
03/021	FRIGIDEIRA 20 Panquequeira, tapioqueira, crepeira, fabricada em alumínio, revestimento antiaderente, classe de desempenho de aderência A, cabo ergonômico em banquelite, capacidade de no mínimo 400ml, diâmetro de 20cm.	Unidade	50,00	41,47	2.073,50
03/022	FRIGIDEIRA MÉDIA INDUSTRIAL EM ALUMÍNIO Características: frigideira, linha industrial, fabricado em alumínio fundido, maciço, espessura de 6mm, com cabo revestido em madeira. dimensões aproximadas: tamanho médio. diâmetro de 36 a 40cm. garantia: doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	50,00	133,97	6.698,50
03/023	FRIGIDEIRA GRANDE INDUSTRIAL EM ALUMÍNIO Características: frigideira, linha industrial, fabricado em alumínio fundido, maciço, espessura de 6mm, com cabo revestido em madeira. dimensões aproximadas: tamanho grande. diâmetro de 45 a 50cm. garantia: doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	30,00	119,95	3.598,50



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:
61/2025

Folha Nº:

Assinatura:

03/024	JOGO ASSADEIRAS 5 PEÇAS (FORMAS PARA BOLO) Características: Conjunto: 5 Peças , material: Alumínio. Medidas Internas aproximadas: Nº 1 - 27cm x 10cm x 5,4cm (C x L x A). Nº2 – 29cm x 20cm x 5cm (C x L x A). Nº3 – 33cm x 23cm x 5,5cm (C x L x A). Nº 4 – 37cm x 26cm x 5,5cm (C x L x A). Nº 5 - 44cm x 29cm x 6cm (C x L x A). Medida das bordas: Aproximadamente 1 cm (as medidas podem variar em até 2cm para mais ou para menos) Conteúdo da Embalagem: 05 unidades.	Unidade	40,00	127,80	5.112,00
03/025	CORTADOR DE LEGUMES TAMANHO MÉDIO. Características: cortador de legumes e frutas, manual, de mesa, com tripé, linha industrial, tamanho médio. dimensões aproximadas: altura: 50 cm, largura: 25 cm, profundidade: 36 cm. características gerais: corpo em alumínio fundido. macho em plástico polipropileno. facas em aço inox de 6, 8, 10 e 12 mm, com borda plástica. colunas em aço maciço. com duas molas. pintura eletrostática (a pó). com acabamento perfeito, isento de cantos vivos ou rebarbas em suas arestas, ou quaisquer outros defeitos prejudiciais à sua utilização. garantia: doze meses (1 ano), no mínimo, de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação.	Unidade	60,00	73,90	4.434,00
03/026	CAFETEIRA CRAQUEADA Características: altura 28cm Diâmetro 14 cm Material: Alumínio Cor: Preto Craqueado ou Vermelho Peso: 0,45 KG Capacidade: 1.5 IL.	Unidade	60,00	43,63	2.617,80
03/027	Kit Potes Herméticos de Microondas e Freezer - Kit de pots com tampa de no mínimo 10 unidades, feitos em plástico transparente para uso no microondas e ir ao freezer. Tampa retangular hermética com proteção contra vazamentos. Material: polipropileno, Bpa Free, Capacidade: 500 ml	Kit	200,00	58,75	11.750,00
03/028	CARRO PARA TRANSPORTE DE CARGA Especificações: para armazém, em aço pintado, capacidade mínima de 150 kg, com 02 rodas com pneus, base útil com dimensões aproximadas de: 35 x 25 cm, altura 110 cm (variação aceitável de até 20% nas dimensões).	Unidade	2,00	346,90	693,80
03/029	BOTIJÃO DE GÁS GLP 13 KG (VASILHAME GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO) Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a Norma ABNT NBR 8614. Dimensões: 360mm de diâmetros X 460mm altura. Com entrega parcelada, com assistência técnica, entrega e instalação de acordo com a necessidade.	Unidade	27,00	178,17	4.810,59
03/030	CILINDRO DE GÁS GLP 45 KG (VASILHAME GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO) Fabricado segundo norma NBR 8460 da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Possuir dispositivo de segurança de acordo com a Norma ABNT NBR 8614. Dimensões: 360mm de diâmetros X 460mm altura. Com entrega parcelada, com assistência técnica, entrega e instalação de acordo com a necessidade.	Unidade	5,00	800,00	4.000,00
LOTE 03 - VALOR TOTAL					177.691,49
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO					1.124.333,74

1.3. Da Garantia dos Itens: Fica estabelecido que, para os efeitos deste instrumento, os seguintes itens deverão ser entregues com garantia do vendedor e do fabricante, conforme abaixo especificado.

Lote 01: Itens 002 e 012;

Lote 02: Itens 002, 008, 009, 010 e 012;

Lote 03: Itens 021, 026 e 028

Os itens relacionados deverão possuir garantia mínima de 03 (três) meses oferecida pelo vendedor e garantia mínima de 12 (doze) meses concedida pelo fabricante, contadas a partir da data do recebimento definitivo dos bens.

Durante o período de garantia, a contratada (vendedora) se obriga a **substituir, reparar ou providenciar, junto ao fabricante, a correção de quaisquer defeitos apresentados**, sem ônus adicional para a Administração, observando os prazos previstos neste instrumento e na legislação aplicável

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contados da homologação para fornecimento dos itens, na forma da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.5.** A presente contratação tem por objetivo atender as demandas da Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude. Destinado à Contratação de empresa especializada na aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- 1.6.** A quantidade solicitada foi baseada em levantamento realizado da Gerência de Proteção Social Básica, vinculada ao Departamento de Políticas Sociais.
- 1.7.** Atualmente, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania não possui contrato vigente com empresa especializada no fornecimento dos itens em questão. Para evitar impactos devido à ausência dos itens, faz-se necessário realizar um Pregão Eletrônico, garantindo assim a continuidade das ações realizadas nesta secretaria.
- 1.8.** Com a contratação, espera-se garantir o fornecimento de itens de qualidade, em conformidade com os prazos e especificações descritos, de forma a atender plenamente às demandas das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, promovendo maior eficiência e visibilidade nas ações desenvolvidas, bem como, qualidade de vida aos usuários assistidos pelos equipamentos.
- 1.9.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 13, da Lei Complementar municipal nº 190/2023.

2. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Tipo de contratação: Pregão Eletrônico
- 2.2.** Modalidade de Pregão Eletrônico: cujo critério de julgamento será o de menor preço do lote, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, art. 23 da Lei Complementar municipal nº 190/2023, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.
- 2.3.** Adoção ou não do Sistema de Registro de Preços: Opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de objeto sujeito a aquisições conforme a necessidade da Administração, garantindo maior planejamento, economicidade e flexibilidade, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4.** Critério de julgamento da contratação: A presente contratação será a de menor preço por lote.
- 2.5.** Critério de adjudicação da contratação: Por Lote

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.6. Justificativa para a escolha do fornecedor por lote: Considerando a necessidade de cumprir os requisitos técnicos e garantir uma contratação economicamente vantajosa, optou-se por respeitar os parâmetros de qualidade, fomentar a ampliação da concorrência e evitar a concentração de mercado. Em observância ao disposto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalta-se que, embora o princípio do parcelamento seja relevante, neste caso, será adotado em lote, destinado a um único fornecedor a cada lote. Essa escolha visa assegurar a eficiência na execução e o atendimento integral às necessidades descritas neste Termo de Referência.

Neste contexto, embora o princípio do parcelamento possa ser aplicável em outros cenários, optou-se, neste caso, pela contratação em lote. Essa decisão se fundamenta na necessidade de garantir a uniformidade e a padronização dos equipamentos e utensílios adquiridos, assegurando que todos os itens atendam aos mesmos padrões de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A escolha por lote visa também facilitar a logística de aquisição e entrega, garantindo maior eficiência na gestão do contrato e reduzindo potenciais riscos operacionais. Dessa forma, a contratação centralizada atende às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, promovendo a economicidade e a eficácia do processo, em conformidade com a legislação aplicável.

2.7. Participação ou não de consórcios de empresas: Não há vedação quanto a participação de consórcios.

2.8. Direito de preferência: Será aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

2.9. Participação de EPP/ME: Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas

2.10. Subcontratação: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

3. REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. Possibilidade de realização de vistoria: Em razão do objeto a realização de vistoria não se aplica ao presente caso.

3.2. Capacidade técnica: O fornecedor deverá comprovar **capacidade técnica compatível com o fornecimento de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios**, apresentando

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentação que ateste experiência prévia na execução de fornecimentos semelhantes, bem como infraestrutura adequada para entrega e assistência, se aplicável.

A exigência de capacidade técnica é essencial para garantir a qualidade, confiabilidade e regularidade do fornecimento, evitando atrasos ou entregas inadequadas que comprometam as atividades da SEMASC.

Para a execução eficiente do contrato, é necessário que o fornecedor demonstre **experiência comprovada**, mediante fornecimento de atestados ou declarações de serviços anteriores, indicando que possui **conhecimento, recursos e estrutura logística adequados**

3.3. Da necessidade de apresentação de amostras:

3.3.1. A homologação da proposta será condicionada à apresentação de catálogos com descrições técnicas dos itens. Este exame de conformidade será realizado com o objetivo de verificar se os produtos propostos aderem às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, garantindo a qualidade e a adequação do fornecimento.

3.3.2. O catálogo dos itens ofertados à primeira classificada do certame em cada lote, deverá ser encaminhado com imagens e descrições legíveis.

3.3.3. Caso haja desconformidade, o produto será rejeitado e o licitante não será habilitado.

3.3.4. Em caso de erro formal de digitação ou imagem no catálogo apresentado, a empresa poderá retificar desde que não se trate do código de referência do item pelo fabricante.

3.3.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude emitirá um documento de avaliação do(s) catálogo(s) que deverá ser acostado aos autos para seguimento do certame licitatório, em até cinco dias úteis, após a apresentação dos itens.

3.3.6. Os catálogos deverão ser encaminhados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.3.7. Só haverá concessão de dilação de prazo, uma única vez, por período igual, mediante solicitação previa de 1(um) dia útil antes do prazo final.

4. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. Indicação de instrumento de formalização: A formalização da contratação será realizada por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com a legislação municipal aplicável.

4.2. Prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de formalização

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4. Possibilidade de prorrogação da Ata de registro de preço: A Ata de Registro de Preços poderá ser renovada por igual período e pelo mesmo quantitativo de itens registrado, mediante concordância das partes e desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração, conforme dispõe o art. 84, da Lei nº 14.133/2021

4.5. Possibilidade de prorrogação contratual: Considerando que o fornecimento de itens irá atender a demandas contínuas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, poderá ser prorrogado pelo período de até 10 anos, enquadrado no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados por ato da Secretaria ordenadora da despesa, dando-se preferência aos indicados no Termo de Referência, salvo disposição em contrário, para tanto, segue indicação:

5.1.1. Indicação de gestor: PRISCILA KARLA ROSENO MARTINS, matrícula nº 5071712-3, diretora de departamento de políticas sociais;

5.1.2. Indicação de fiscal: MARWYLA GOMES DE LIMA FERNANDES OSÉAS; matrícula nº 515316, Gerente Executiva de Proteção Social Básica;

5.2. Forma de comunicação: As comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude - SEMASC, através do gestor ou fiscal do contrato, e a contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observadas as competências previstas na Lei Complementar municipal nº 190/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, a Contratada deverá ainda:

6.1.1. Cumprir todas as normas técnicas e regulamentações de segurança aplicáveis, como as definidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outras entidades reguladoras nacionais e internacionais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.2.** Apresentar um plano de segurança detalhado para o transporte dos itens, garantindo a integridade e segurança dos mesmos até a entrega final.
- 6.1.3.** Garantir que os itens da contratação estejam em perfeitas condições de qualidade, sem defeitos que possam comprometer o uso.
- 6.1.4.** Realizar inspeções regulares nos itens fornecidos, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e conformidade com as especificações do contrato.
- 6.1.5.** Fornecer embalagens adequadas para transporte e armazenamento, de forma que os itens não sejam danificados durante o processo logístico.
- 6.1.6.** Manter os itens limpos e em boas condições durante o armazenamento e transporte até a entrega final.
- 6.1.7.** Garantir que os profissionais envolvidos no processo de entrega dos itens sejam devidamente qualificados e capacitados.
- 6.1.8.** Instruir os operadores e envolvidos sobre as normas de segurança e precauções necessárias no manuseio dos itens.
- 6.1.9.** Apresentar proposta detalhada de formação de preços dos itens de forma individual, conforme os itens especificados.
- 6.1.10.** Fornecer toda a documentação necessária, como certificados de conformidade, manuais de instruções, registros de manutenção e inspeções realizadas, quando aplicável.
- 6.1.11.** Assumir todas as despesas com recursos itens e humanos necessários para o fornecimento dos itens durante transporte e entrega.
- 6.1.12.** Em caso de falhas nos itens entregues, a Contratada deverá fornecer suporte técnico imediato e substituir os itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração.
- 6.1.13.** Em caso de entrega dos itens em desconformidade com a marca homologada ele não será aceito como substituto, a menos que haja justificativa plausível, sendo considerado como injustificado:
 - 6.1.13.1.** Indisponibilidade de estoque;
 - 6.1.13.2.** Oscilações de preço;
 - 6.1.13.3.** Erro no pedido ou na cotação por parte do fornecedor;
 - 6.1.13.4.** Problemas logísticos do fornecedor que impeçam a entrega do item conforme contratado.
- 6.1.14.** Caso a contratada não observe o disposto no item anterior e não realize o recolhimento dos itens em até 10 dias úteis após a entrega, estes serão considerados abandonados e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

destinados à doação para equipamentos desta secretaria.

- 6.1.15.** Disponibilizar suporte técnico para resolver qualquer problema ou dúvida que possa surgir durante o uso dos itens fornecidos.
- 6.1.16.** Manter os dados de contato e representação atualizados perante a Contratante, especialmente aqueles relativos ao preposto e aos endereços físicos.
- 6.1.17.** Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato, cumprindo fielmente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato.
- 6.1.18.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.1.19.** Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender às solicitações da Contratante na execução do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.20.** Atender às convocações da Contratante, cumprindo os prazos estipulados, seja para assinatura de contratos ou aditivos.
- 6.1.21.** Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando esclarecimentos ou informações solicitadas.
- 6.1.22.** Ter plenas condições de entregar o objeto conforme as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- 6.1.23.** Apresentar os preços do objeto contratual, incluindo todos os custos, como impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários para a execução do objeto, com eventuais abatimentos.
- 6.1.24.** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.1.25.** Responder integralmente por perdas e danos causados à Administração Pública ou a terceiros devido a ações ou omissões, dolosas ou culposas, da Contratada ou de seus prepostos.
- 6.1.26.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou vícios nos itens entregues, conforme identificado durante a execução do contrato.
- 6.1.27.** Arcar com qualquer ônus decorrente de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, incluindo custos adicionais não previstos inicialmente, salvo casos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 6.1.28.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 7.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:
 - 7.1.1.** Emitir Nota de Empenho para formalizar a autorização de despesas relativas à contratação;
 - 7.1.2.** Receber o objeto fornecido dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando que os itens fiquem sob a guarda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude;
 - 7.1.3.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir integralmente suas obrigações, conforme as determinações do Termo de Referência e do Contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.4. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta comercial e a legislação vigente;
- 7.1.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme os valores e prazos previstos no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços ou entrega dos itens;
- 7.1.6. Zelar para que a Contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, notificando-a sobre eventuais alterações ou irregularidades observadas;
- 7.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidor ou comissão para essa finalidade, conforme legislação vigente;
- 7.1.8. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações por parte da Contratada;
- 7.1.9. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, sempre que relacionados ao objeto do contrato;
- 7.1.10. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades identificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as providências necessárias para correção;
- 7.1.11. Isentar-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1. O prazo de fornecimento dos itens é de 25 (vinte e cinco) dias, contados do dia subsequente da data de emissão da ordem de fornecimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da solicitação do pedido para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.3.** O fornecimento deverá ser realizado na sede da Secretária Municipal de assistência Social e Cidadania, sito a R. Joaquim Nabuco, 333 – Alto da Conceição, Mossoró - RN, 59600-300, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 8.4.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.
- 8.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser retirados em até 10(dez) dias uteis para substituição, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.6.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.7.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.9.** O prazo de garantia contratual dos itens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 8.10.** O contratado será obrigado a substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem problemas nos itens entregue como rasgos, deformidades nas costuras, problemas na sublimação, utilização de tecido de qualidade inferior ou quaisquer outros motivos que impacte na qualidade dos itens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.11.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem irregularidades, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de entrega dos itens previstos neste Termo, nas dependências da Secretaria.
- 8.12.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

- 9.1.** O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades previstas em lei, conforme disposto a seguir.
- 9.2.** Configura infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:
- 9.2.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 9.2.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato, resultando em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 9.2.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
 - 9.2.4.** Ensejar o retardamento na execução ou entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
 - 9.2.5.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 9.2.6.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 9.2.7.** Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.2.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
 - 9.2.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 9.2.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
 - 9.2.10.1.** Inclui-se como comportamento inidôneo, entre outros, a apresentação de declaração falsa sobre as condições de participação, enquadramento como ME/EPP ou conluio entre fornecedores, mesmo após o encerramento do certame.
 - 9.2.10.2.** Condutas previstas nos artigos 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal também caracterizam comportamento inidôneo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.2.11.** Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
- 9.2.12.** Cometer atos lesivos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 9.3.** Com base na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.3.1.** Advertência, nos casos em que não se justificar uma penalidade mais severa;
- 9.3.2.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor.
- 9.3.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo responsável pela aplicação da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 9.4.** A aplicação das sanções previstas não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente o dano causado à Contratante.
- 9.5.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.
- 9.6.** Antes da aplicação de multa, será facultada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 9.7.** Caso o valor da multa aplicada e eventuais indenizações ultrapassem o valor devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 9.8.** Antes do encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.9.** A aplicação de penalidades será formalizada por meio de processo administrativo, assegurando o contraditório e ampla defesa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, Decreto Municipal nº 6.763/2023, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.
- 9.10.** Ao aplicar sanções, serão considerados:
- 9.10.1.** A gravidade e a natureza da infração cometida;
- 9.10.2.** As particularidades do caso concreto;
- 9.10.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.10.4.** Os danos causados à Administração Pública;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.5.** A existência ou implementação de programa de integridade pela Contratada, conforme orientações de órgãos de controle.
- 9.11.** Caso sejam identificados indícios de infração administrativa tipificada na Lei nº 12.846/2013, cópias do processo administrativo deverão ser encaminhadas à autoridade competente para decisão sobre eventual investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 9.12.** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada caso seja utilizada para encobrir ou facilitar a prática de atos ilícitos, observando-se contraditório e ampla defesa.
- 9.13.** Infrações administrativas não classificadas como atos lesivos à Administração Pública serão apuradas e julgadas seguindo os trâmites normais.
- 9.14.** O processamento do PAR não prejudica o andamento de processos para apuração de danos e prejuízos à Administração Pública.
- 9.15.** A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 9.16.** A autoridade competente, ao aplicar sanções, observará o princípio da proporcionalidade, considerando a gravidade da conduta, o dano causado e o caráter educativo da pena.
- 9.17.** Sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade poderão ser reabilitadas conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.18.** As sanções específicas aplicáveis estão detalhadas nos anexos deste Termo de Referência.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo dos itens, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.
- 10.2.** O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.3.** Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 10.4.** Para efeito de pagamento, considerar-se-á pagar a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

11. CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE VALORES

- 11.1.** Os preços inicialmente serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.
- 11.2.** Em caso de eventos imprevisíveis, extraordinários ou de força maior, que alterem substancialmente os custos da execução contratual, poderá ser solicitada a revisão dos valores para fins de reequilíbrio econômico-financeiro. A solicitação deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada de documentos comprobatórios, sendo analisada pela Administração conforme os critérios legais aplicáveis.
- 11.3.** Visando manter a proporcionalidade entre os encargos, as obrigações assumidas e a remuneração correspondente, os valores poderão sofrer alterações mediante solicitação da Contratada, devidamente comprovada, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como referência o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 11.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

12. GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1.** Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 134, da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias, previstas no Orçamento Geral do Município, conforme indicações constantes na solicitação de despesa anexa ao processo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. Considerando a natureza do objeto contratado, a Contratada deverá adotar medidas que promovam a sustentabilidade na aquisição e fornecimento dos itens, observando as seguintes diretrizes:

- 14.1.1.** Priorizar produtos com certificação ambiental ou que possuam selos de eficiência energética reconhecidos, como Procel, Energy Star ou equivalentes.
- 14.1.2.** Sempre que possível, optar por itens fabricados com materiais recicláveis ou sustentáveis, como plásticos reciclados e componentes livres de substâncias nocivas ao meio ambiente.
- 14.1.3.** Garantir que eletrodomésticos e eletroeletrônicos fornecidos possuam alta eficiência energética, contribuindo para a redução do consumo de energia.
- 14.1.4.** Adotar práticas de logística sustentável, como transporte otimizado para reduzir a emissão de carbono e uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis.
- 14.1.5.** Sempre que viável, priorizar fornecedores que adotem políticas ambientais e práticas sustentáveis na produção e distribuição de seus produtos.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Será exigido pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao desse Termo de Referência.

16. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

16.1. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, enquanto secretaria responsável pelo gerenciamento dos processos licitatórios não possui conhecimento sobre eventual demanda conjunta para aquisição de itens similares aos descritos neste Termo de Referência.

Mossoró, 05 de novembro de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Higo Rafael Gomes da Costa

Diretor Financeiro

Mat.: 5108241

Marwyla Gomes de Lima Fernandes Oséas

Gerente Executiva de Proteção Social Básica

Departamento de Políticas Sociais

Mat.: 525316

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO e AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

FRANCISCA SHIRLEY FERREIRA TARGINO

Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025 - SEMASC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 61/2025

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/20XX, ÀS XXHXXMIN.

LOCAL: XXXX

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 90 (noventa) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I) do edital desse processo.
- 4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Mossoró/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº XXX/20XX DE REGISTRO DE PREÇO

A FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o 14.928.192/0001-05, com sede na Endereço Rua Pedro Alves Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) Francisca Shirley Ferreira Targino Maia, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XX/202X- SEMASC**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada na aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude (SEMASC)., especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº XX/2025 - SEM SIGLA, que é parte integrante desta Ata, assim com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: xxxxxxxxxxxxxxxx						
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx		Telefone: xxxxxxxxxxxx			Email: xxxxxxxxxxxx	
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

Valor Total: R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, quando for o caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, exceto nos casos previstos no art. 17, §5º da Lei Municipal 190 de 2023; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura eletrônica, ou em caso de assinatura manuscrita, da data da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, indicando expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5.2.1 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.

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

5.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.5.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que: Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.2.1 Mantiverem sua proposta original.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.5.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e
- 5.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.9 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.13 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.13.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.13.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1 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:
- 6.1.1. 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 nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. 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 nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

- 7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:
- 8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3 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.
- 9.4 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:
 - 9.4.1 Por razão de interesse público;
 - 9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 DAS PENALIDADES

- 10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

11.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mossoró – RN, xx de xxxxxx de 20XX.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FORNECEDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX PARA A XXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.928.192/0001-05, com sede na Endereço Rua Pedro Alves Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) Francisca Shirley Ferreira Targino Maia, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e utensílios, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude (SEMASC).

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de formalização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$. (.....) (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações do Contratante:
- 8.2 Emitir Nota de Empenho para formalizar a autorização de despesas relativas à contratação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.5 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir integralmente suas obrigações, conforme as determinações do Termo de Referência e do Contrato;
- 8.6 Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta comercial e a legislação vigente;
- 8.7 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.9 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.10. Zelar para que a Contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, notificando-a sobre eventuais alterações ou irregularidades observadas;
- 8.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidor ou comissão para essa finalidade, conforme legislação vigente;
- 8.12. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações por parte da Contratada;
- 8.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, sempre que relacionados ao objeto do contrato;
- 8.14. Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades identificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as providências necessárias para correção;
- 8.15. Isentar-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.16. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.17. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.18. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período., nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

8.19. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.20. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, a Contratada deverá ainda:

9.1.1. Cumprir todas as normas técnicas e regulamentações de segurança aplicáveis, como as definidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outras entidades reguladoras nacionais e internacionais.

9.1.2. Apresentar um plano de segurança detalhado para o transporte dos itens, garantindo a integridade e segurança dos mesmos até a entrega final.

9.1.3. Garantir que os itens da contratação estejam em perfeitas condições de qualidade, sem defeitos que possam comprometer o uso.

9.1.4. Realizar inspeções regulares nos itens fornecidos, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e conformidade com as especificações do contrato.

9.1.5. Fornecer embalagens adequadas para transporte e armazenamento, de forma que os itens não sejam danificados durante o processo logístico.

9.1.6. Manter os itens limpos e em boas condições durante o armazenamento e transporte até a entrega final.

9.1.7. Garantir que os profissionais envolvidos no processo de entrega dos itens sejam devidamente qualificados e capacitados.

9.1.8. Instruir os operadores e envolvidos sobre as normas de segurança e precauções necessárias no manuseio dos itens.

9.1.9. Apresentar proposta detalhada de formação de preços dos itens de forma individual, conforme os itens especificados.

9.1.10. Fornecer toda a documentação necessária, como certificados de conformidade, manuais de instruções, registros de manutenção e inspeções realizadas, quando aplicável.

9.1.11. Assumir todas as despesas com recursos itens e humanos necessários para o fornecimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos itens durante transporte e entrega.

9.1.12. Em caso de falhas nos itens entregues, a Contratada deverá fornecer suporte técnico imediato e substituir os itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração.

9.1.13. Em caso de entrega dos itens em desconformidade com a marca homologada ele não será aceito como substituto, a menos que haja justificativa plausível, sendo considerado como injustificado:

9.1.13.1. Indisponibilidade de estoque;

9.1.13.2. Oscilações de preço;

9.1.13.3. Erro no pedido ou na cotação por parte do fornecedor;

9.1.13.4. Problemas logísticos do fornecedor que impeçam a entrega do item conforme contratado.

9.1.14. Caso a contratada não observe o disposto no item anterior e não realize o recolhimento dos itens em até 10 dias úteis após a entrega, estes serão considerados abandonados e destinados à doação para equipamentos desta secretaria.

9.1.15. Disponibilizar suporte técnico para resolver qualquer problema ou dúvida que possa surgir durante o uso dos itens fornecidos.

9.1.16. Manter os dados de contato e representação atualizados perante a Contratante, especialmente aqueles relativos ao preposto e aos endereços físicos.

9.1.17. Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato, cumprindo fielmente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato.

9.1.18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.19. Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender às solicitações da Contratante na execução do contrato.

9.1.20. Atender às convocações da Contratante, cumprindo os prazos estipulados, seja para assinatura de contratos ou aditivos.

9.1.21. Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando esclarecimentos ou informações solicitadas.

9.1.22. Ter plenas condições de entregar o objeto conforme as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

9.1.23. Apresentar os preços do objeto contratual, incluindo todos os custos, como impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários para a execução do objeto, com eventuais abatimentos.

9.1.24. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.25. Responder integralmente por perdas e danos causados à Administração Pública ou a terceiros devido a ações ou omissões, dolosas ou culposas, da Contratada ou de seus prepostos.

9.1.26. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou vícios nos itens entregues, conforme identificado durante a execução do contrato.

9.1.27. Arcar com qualquer ônus decorrente de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, incluindo custos adicionais não previstos inicialmente, salvo casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O CONTRATANTE poderá ainda:

12.5.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.5.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1 Gestão/Unidade:

13.1.2 Fonte de Recursos:

13.1.3 Programa de Trabalho:

13.1.4 Elemento de Despesa:

13.1.5 Plano Interno:

13.1.6 Nota de Empenho:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Municipal 190 de 2023 e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3 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.

15.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXX, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ____/____/____.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: