

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2026 – SME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.005196/2026-30

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Decreto 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:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	26/08/2026 Às 10h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:	09/09/2026 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	14/09/2026 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	14/09/2026 Às 09h00min.
LOCAL:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de tênis escolar, destinado aos estudantes da rede municipal de ensino de Mossoró/RN.

1.2. A licitação será dividida em um lote único, formado por dois itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. 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**.

4.2. A presente licitação observará, quando cabível, o tratamento favorecido às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedores individuais (MEI), agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e sociedades cooperativas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

equiparadas, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 8.538/2015 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

4.2.1. A aplicação dos benefícios previstos neste Edital observará a forma definida no Termo de Referência, podendo ocorrer mediante:

4.2.1.1. participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte para os itens cujo valor estimado individual seja de até R\$ 80.000,00, observado o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006;

4.2.1.2. reserva de cota de até 25% do quantitativo do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de bens de natureza divisível;

4.2.1.3. aplicação do direito de preferência previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nas hipóteses legalmente cabíveis;

4.2.1.4. prioridade de contratação para ME/EPP sediadas no Município de Mossoró, observada a margem de preferência de 10% prevista na Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

4.2.2. Quando adotada a participação exclusiva, somente poderão apresentar propostas as microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2.3. Quando adotada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.3.1. os quantitativos destinados à cota reservada e à cota principal constarão expressamente no Termo de Referência;

4.2.3.2. a participação observará as regras específicas previstas neste Edital e no Termo de Referência;

4.2.3.3. a inexistência de propostas válidas para a cota reservada permitirá sua adjudicação à ampla concorrência, observado o disposto na legislação aplicável.

4.2.4. A obtenção dos benefícios previstos neste Edital fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.5. Nos itens destinados à ampla concorrência, será assegurado o tratamento diferenciado previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observado o procedimento de desempate estabelecido neste Edital.

4.2.6. Será assegurada prioridade de contratação à microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no Município de Mossoró, melhor classificada, dentro da margem prevista na Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. 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;
- 4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.7. 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;
- 4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.3.10. 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.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 n.º 14.133, de 2021.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 5.10 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.

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 de cada item, bem como o valor total do lote, em moeda corrente nacional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 Termo de Referência.
- 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 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 total do lote.
- 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\$ 0,01 (um centavo)**.
- 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 inexequível.
- 7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 **sediadas 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 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.21.6. Caso o Termo de Referência exija, será necessário 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 4.3 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>).

8.1.4. Sanções Administrativas inseridas no Portal da Transparência do Município de Mossoró (<https://prefeiturademossoro.com.br/transparencia/compras/sancoes-administrativas/emitir-certidao>).

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).

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 que implique impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública competente, observada a abrangência prevista na Lei nº 14.133/2021, o licitante será inabilitado por ausência de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto no item 4.2 deste Edital, devendo observar 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.

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 chat da sessão pública.

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 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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>;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

9.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.10.3.1. 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;

9.10.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.10.3.3. 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:

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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.

9.10.3.4. 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.

9.10.3.5. 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).

9.10.3.6. 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 8.538, de 6 de outubro de 2006, art. 3º).

9.10.4. Qualificação Técnica

9.10.4.1. Será exigido pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional, podendo ser apresentado mais de um atestado, em nome da LICITANTE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que realiza ou realizou fornecimento de objeto com características semelhantes desta licitação.

9.10.4.1.1. O atestado deverá conter a especificação do objeto fornecido, do tipo de fornecimento, com indicações das quantidades e outros dados característicos. Será considerado compatível a execução de 50% (cinquenta por cento) de objeto semelhante ao licitado, em consonância com o § 2º do Art. 67 da Lei Federal nº14.133/2021

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

9.10.5.1. 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;

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

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

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

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

9.10.5.6. 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

9.10.5.7. 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

9.10.6. 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).

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

9.12. 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

9.12.1. 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.

9.13. 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):

9.13.1. 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

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

9.14. No caso de diligência, o envio dos documentos para habilitação deverá observar o prazo disposto no item 9.12.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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 CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada mediante contrato administrativo, quando exigido, ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Quando houver necessidade de celebração de contrato, o fornecedor será convocado para assiná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

11.3. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração.

11.4. A recusa injustificada em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o contratado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

12.2.2. 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.

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

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

12.3.2. 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.

12.3.3. convocados para compor o cadastro de reserva, os licitantes deverão manifestar aceite e apresentar a documentação eventualmente exigida no prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme prazo fixado pela Administração no momento da convocação, contado do envio da comunicação oficial pelo sistema eletrônico.

12.4. 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:

12.4.1. 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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

13.3.3. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante, o adjudicatário ou o contratado que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de entregar qualquer documento solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante a licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

14.1.3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, a Ata de Registro de Preços ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

14.1.10. 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:

14.1.11. advertência;

14.1.12. multa;

14.1.13. impedimento de licitar e contratar;

14.1.14. 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.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. A sanção de multa será aplicada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), observado o disposto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se, para sua fixação, os critérios previstos no item 14.2 deste Edital.

14.3.1. Para as infrações praticadas durante o procedimento licitatório ou antes da formalização da contratação, inclusive aquelas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, a multa incidirá sobre o valor estimado da contratação correspondente ao item, lote ou grupo objeto da infração.

14.3.2. Para as infrações praticadas após a formalização da contratação, a multa incidirá sobre o valor atualizado do contrato.

14.3.3. A multa deverá ser recolhida no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação oficial, observado o disposto no Decreto Municipal nº 7.366/2025.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando estas justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

14.9. A apuração de responsabilidades 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. 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.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Diretoria de Licitação, no Endereço Rua Idalino de Oliveira nº 106, Centro, Mossoró/RN, 1º andar, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.
- 16.11. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

KARINE COSTA BASÍLIO DE SOUZA
Gerente Executiva de Planejamento e Contratação
Matrícula nº 51230304

ANEXO I –

TERMO

DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de tênis escolar, destinado aos estudantes da rede municipal de ensino de Mossoró/RN.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecer tênis escolar aos estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Mossoró/RN, como forma de garantir condições adequadas de participação nas atividades escolares, promovendo conforto, segurança e bem-estar durante o desenvolvimento das atividades pedagógicas, esportivas, recreativas e demais ações realizadas no ambiente escolar.

O fornecimento de tênis escolar integra as ações voltadas à permanência dos estudantes na escola, contribuindo para a redução das desigualdades sociais, uma vez que assegura a todos os alunos o acesso a calçado apropriado para o uso diário, independentemente de sua condição socioeconômica. A medida também representa importante apoio às famílias, reduzindo os custos relacionados à aquisição de itens indispensáveis à rotina escolar.

Além disso, a utilização de calçado adequado favorece a prevenção de acidentes, proporciona melhores condições de mobilidade e conforto aos estudantes e contribui para o adequado desenvolvimento das atividades educacionais, atendendo aos princípios da eficiência, da equidade e da promoção do direito à educação.

O objetivo da presente contratação é a seleção de empresa especializada para o fornecimento de tênis escolar, conforme especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Mossoró/RN.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de calçados confeccionados com materiais de qualidade, resistentes, confortáveis e adequados ao uso contínuo, observando critérios de durabilidade, ergonomia, segurança e desempenho, de modo a atender às necessidades da comunidade escolar e contribuir para a melhoria das condições de permanência e participação dos estudantes nas atividades educacionais.

3. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

Os itens objeto da contratação em referência correspondem aos discriminados e devidamente especificados a seguir:

Item	Descrição do item	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	CÓDIGO: TÊNIS ESCOLAR RUNNING COM CADARÇO Tênis escolar unissex, modelo Running, destinado aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, apropriado para utilização diária em ambiente escolar, proporcionando elevado conforto, respirabilidade, estabilidade, amortecimento e resistência ao uso contínuo. Sistema de fechamento: O fechamento será realizado por cadarço tubular chato, confeccionado em poliéster de alta resistência, na cor azul-marinho, compatível com cada numeração. Os ilhoses deverão possuir reforço estrutural para suportar uso contínuo sem deformações. Cabedal: Cabedal confeccionado em tecido duplo de multifilamentos em poliéster ou material equivalente, respirável, dublado com espuma interna e manta de reforço, garantindo excelente resistência mecânica. Reforços: A biqueira, traseiro, laterais e vista do cadarço deverão ser confeccionados em laminado sintético de alta resistência. O contraforte deverá proporcionar estabilidade ao calcanhar durante a caminhada. Forração: Forração	15.000	109,00	1.635.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	confeccionada em tecido respirável tipo elanca ou equivalente, macio e resistente ao atrito. Lingueta: Lingueta acolchoada com espuma interna de alta densidade, proporcionando conforto ao peito do pé. Palmilha: Palmilha anatômica removível em EVA expandido, espessura mínima de 4,5 mm, revestida em tecido respirável, antibacteriano e lavável. Solado: Entressola em EVA expandido de elevada capacidade de amortecimento. Solado em borracha termoplástica ou TPU, antiderrapante, resistente ao desgaste e com desenho que favoreça tração, estabilidade e escoamento de água. Processo construtivo: Montagem tipo Strobel ou tecnologia equivalente. Todas as costuras deverão ser reforçadas e uniformes. Identificação visual: Na lateral externa deverá ser aplicada a identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró, conforme arte fornecida pela Secretaria Municipal de Educação. Cor: Conforme modelo apresentado: · Cabedal predominante em azul-marinho; · Detalhes em azul-claro; · Forração interna em cinza-claro; · Entressola branca; · Solado com detalhes em azul. Cada par de tênis deverá ser acondicionado individualmente em caixa de papelão resistente, compatível com as dimensões do calçado, contendo de forma externa, legível e permanente a identificação da numeração específica do par, bem como identificação do fabricante, modelo, cor, lote de fabricação e demais informações exigidas pela legislação vigente. As caixas individuais deverão ser posteriormente acondicionadas em caixas coletivas resistentes, devidamente identificadas com a quantidade de pares, faixa de numeração, identificação do fabricante, lote e demais informações necessárias ao transporte, armazenamento e conferência do material.			
	TÊNIS ESCOLAR RUNNING COM FECHAMENTO EM VELCRO Tênis escolar unissex, modelo Running, destinado aos estudantes da Rede			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2	Municipal de Ensino, apropriado para uso diário em ambiente escolar, caminhadas, recreação, atividades pedagógicas e aulas de educação física, proporcionando conforto, segurança, estabilidade, leveza, flexibilidade e elevada durabilidade. Cabedal: O cabedal deverá ser confeccionado em tecido duplo de multifilamentos em poliéster ou material têxtil tecnológico equivalente, com estrutura respirável, permitindo adequada circulação de ar e dissipação da umidade. O tecido deverá possuir dublagem permanente com espuma de aproximadamente 4 mm e manta de reforço interna, proporcionando resistência estrutural, conforto e estabilidade durante o uso contínuo. A região frontal (gáspea) deverá possuir reforço interno em tecido não tecido (TNT) ou material equivalente, garantindo maior resistência contra deformações. O cabedal deverá apresentar acabamento uniforme, sem rugas, deformações, descolamentos ou imperfeições. Forração: O forro interno da região traseira e da lingueta deverá ser confeccionado em tecido tipo elanca ou material equivalente, macio, respirável, resistente ao atrito e de rápida secagem, proporcionando maior conforto térmico. Colarinho e lingueta: O colarinho e a lingueta deverão possuir espuma em poliuretano ou material equivalente, com espessura mínima de 10 mm, proporcionando conforto e reduzindo pontos de pressão sobre o dorso do pé e tornozelo. Sistema de fechamento: O fechamento deverá ser composto por duas tiras largas em velcro industrial de alta resistência, permitindo regulagem adequada ao pé. O sistema deverá suportar elevado número de ciclos de abertura e fechamento sem perda significativa da capacidade de aderência. As tiras deverão possuir costuras reforçadas e excelente acabamento. Reforços estruturais: A biqueira, traseiro, vista do fechamento e reforços laterais deverão ser confeccionados em laminado sintético de alta resistência, PVC, PU, TPU	8.500	94,49	803.165,00
---	---	-------	-------	------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou material equivalente, proporcionando proteção contra impactos, abrasão e desgaste decorrente do uso diário. O contraforte deverá ser confeccionado em resina termoplástica ou poliuretano com espessura compatível para garantir estabilidade ao calcanhar.

Aplicações laterais: As aplicações laterais deverão acompanhar o desenho apresentado no modelo ilustrativo, confeccionadas em laminado sintético com acabamento em alto-relevo, impressão ou serigrafia de elevada resistência. Na lateral deverá ser aplicada a identidade visual oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró, conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Educação. Palmilha: Palmilha anatômica removível confeccionada em EVA expandido de alta densidade, com espessura mínima de 4,5 mm, revestida com tecido poliéster respirável, antibacteriano e lavável. A palmilha deverá apresentar elevada capacidade de absorção de impactos e memória elástica. Solado: O conjunto do solado será composto por: Entressola confeccionada em EVA expandido ou micro expandido de baixa densidade, proporcionando excelente amortecimento; Solado confeccionado em borracha termoplástica (TR), TPU ou composto equivalente, antiderrapante, resistente ao desgaste e à flexão. O desenho do solado deverá possuir sulcos longitudinais e transversais destinados ao escoamento de água e sujeiras, aumentando a aderência em pisos secos e molhados. O número do calçado deverá estar gravado de forma permanente no solado. Processo construtivo: O calçado deverá ser confeccionado preferencialmente pelo sistema Strobel ou tecnologia equivalente, proporcionando maior flexibilidade, resistência e conforto. Não serão admitidos defeitos de colagem, costuras, deformações, rebarbas ou falhas de acabamento.

Cor: Conforme modelo apresentado:

- Cabedal predominante em **azul-marinho**;
- Detalhes e grafismos em **azul-claro**;
- Forração interna em **cinza-claro**;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

· Entressola branca; · Solado com detalhes em azul. Cada par de tênis deverá ser acondicionado individualmente em caixa de papelão resistente, compatível com as dimensões do calçado, contendo de forma externa, legível e permanente a identificação da numeração específica do par, bem como identificação do fabricante, modelo, cor, lote de fabricação e demais informações exigidas pela legislação vigente. As caixas individuais deverão ser posteriormente acondicionadas em caixas coletivas resistentes, devidamente identificadas com a quantidade de pares, faixa de numeração, identificação do fabricante, lote e demais informações necessárias ao transporte, armazenamento e conferência do material.			
--	--	--	--

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

TÊNIS ESCOLAR RUNNING COM CADARÇO – TÊNIS APROPRIADO PARA USO DIÁRIO EM PERÍODO ESCOLAR, CONSTITUÍDO POR CABEDAL E SOLADO, SEGUINDO AS DESCRIÇÕES E MODELAGEM SUGESTIVA: GÁSPEA, REFORÇO DA GÁSPEA, LINGUETA, FORRO INTERNO DO TRASEIRO E LINGUETA, ESPUMA INTERNA DO COLARINHO E LINGUETA, CONTRAFORTE, PAINÉIS LATERAIS, APLIQUES DECORATIVOS DAS LATERAIS, BIQUEIRA, TRASEIRO, VISTA DO CADARÇO E PALMILHA DE ACABAMENTO.

O REFORÇO DA GÁSPEA deverá ser constituído em material não tecido (TNT) na cor Azul Marinho Pantone TPX 19-3933, proporcionando maior estabilidade estrutural ao cabedal.

A GÁSPEA deverá ser confeccionada em tecido duplo de multifilamentos 2D, na cor Azul Marinho Pantone TPX 19-3933, composição 100% poliéster, gramatura mínima de 180 g/m², espessura de 2 mm, dublado permanentemente com espuma de 4 mm e manta de reforço de 100 g/m², resultando em gramatura mínima de 450 g/m² e espessura final mínima de 5,0 mm.

O FORRO INTERNO DO TRASEIRO deverá ser confeccionado em tecido tipo Elanca, na cor Cinza Pantone TPX 17-3906, com espessura mínima de 4 mm, composição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aproximada de 75% poliéster, 13% algodão e 12% viscose, proporcionando conforto e melhor transpiração aos pés.

O FORRO DA LINGUETA deverá possuir as mesmas características do forro traseiro, confeccionado em tecido tipo Elanca, na cor Cinza Pantone TPX 17-3906, espessura mínima de 4 mm.

A ESPUMA DO COLARINHO E DA LINGUETA deverá ser confeccionada em poliuretano (PU), com espessura mínima de 12 mm, garantindo maior conforto durante o uso.

O CONTRAFORTE deverá ser confeccionado em resina de polietileno e poliuretano, com espessura mínima de 1,0 mm, proporcionando sustentação e estabilidade à região traseira do calçado.

A BIQUEIRA, o TRASEIRO e os reforços estruturais deverão ser confeccionados em material sintético à base de PVC e PE, com espessura mínima de 1,2 mm e gramatura mínima de 650 g/m², na cor Azul Marinho Pantone TPX 19-3933, oferecendo elevada resistência ao desgaste diário.

Os APLIQUES LATERAIS, a VISTA DO CADARÇO e os elementos gráficos deverão ser confeccionados em laminado de PVC na cor Azul Marinho Pantone TPX 19-3933, contendo serigrafias e detalhes gráficos em Azul Celeste Pantone TPX 17-4435, conforme modelo ilustrativo, formando linhas curvas e elementos decorativos laterais. Não deverão existir detalhes na cor verde, sendo todos os acabamentos gráficos executados exclusivamente em tons de azul.

Na lateral externa do cabedal deverá ser aplicada a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró, composta pelo Brasão Oficial colorido do Município, acompanhado das inscrições institucionais "Prefeitura de Mossoró", conforme identidade visual oficial fornecida pela Administração, aplicada por processo de impressão, transferência térmica ou outro método que assegure alta definição, durabilidade e resistência ao uso contínuo.

O FECHAMENTO deverá ser realizado por cadarço chato tubular, confeccionado em cabos trançados 100% poliéster, na cor Azul Marinho Pantone TPX 19-3933, com comprimento compatível com cada numeração do calçado.

A PALMILHA DE ACABAMENTO deverá possuir sua face superior confeccionada em tecido poliéster na cor preta, unida à base por processo de filme adesivo, sendo sua base em EVA com espessura mínima de 4,5 mm, proporcionando conforto, absorção de impacto e durabilidade.

O SOLADO deverá ser confeccionado em material expandido de alta resistência, com propriedades antiderrapantes e elevada absorção de impacto, apresentando predominância da cor branca, com detalhes e frisos em Azul Celeste Pantone TPX 17-4435, conforme modelo ilustrativo, garantindo estabilidade, flexibilidade e conforto para utilização diária em ambiente escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Todo o conjunto deverá apresentar acabamento uniforme, costuras reforçadas, colagem de alta resistência e identidade visual compatível com o padrão institucional da Secretaria Municipal de Educação de Mossoró, conforme modelo ilustrativo.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

TÊNIS ESCOLAR RUNNING VELCRO – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Tênis apropriado para uso diário em período escolar, constituído por cabedal e solado, seguindo as descrições e modelagem sugestiva: gáspea, reforço da gáspea, lingueta, forro interno do traseiro e da lingueta, espuma interna do colarinho e da lingueta, contraforte, painéis laterais, apliques laterais, biqueira, traseiro, sistema de fechamento por velcro e palmilha de acabamento.

O **reforço da gáspea** deverá ser constituído em material não tecido (TNT), na cor Azul Marinho Pantone TPX 19-3933, proporcionando maior resistência estrutural ao cabedal.

A **gáspea** deverá ser confeccionada em tecido duplo de multifilamentos 2D, na cor **Azul Marinho Pantone TPX 19-3933**, composição **100% poliéster**, gramatura mínima de **180 g/m²**, espessura de **2 mm**, dublado permanentemente com espuma de **4 mm** e manta de reforço de **100 g/m²**, resultando em gramatura mínima de **450 g/m²** e espessura final mínima de **5,0 mm**.

O **forro interno do traseiro** deverá ser confeccionado em tecido tipo Elanca, na cor **Cinza Pantone TPX 17-3906**, com espessura mínima de **4 mm**, composição aproximada de **75% poliéster, 13% algodão e 12% viscose**, proporcionando maior conforto e respirabilidade.

O **forro da lingueta** deverá possuir as mesmas características do forro traseiro, confeccionado em tecido tipo Elanca na cor **Cinza Pantone TPX 17-3906**, com espessura mínima de **4 mm**.

A **espuma do colarinho e da lingueta** deverá ser confeccionada em poliuretano (PU), com espessura mínima de **12 mm**, garantindo conforto durante a utilização.

O **fechamento** deverá ser composto por **duas tiras de velcro de alta resistência**, confeccionadas em material sintético na cor **Azul Marinho Pantone TPX 19-3933**, proporcionando praticidade, segurança e ajuste adequado aos pés dos estudantes. As tiras deverão possuir excelente resistência às sucessivas aberturas e fechamentos, mantendo suas propriedades de aderência durante toda a vida útil do calçado.

Na tira superior do velcro deverá ser aplicada a **logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró**, composta pelo **Brasão Oficial colorido do Município**, acompanhado das inscrições institucionais "**Prefeitura de Mossoró**", conforme

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

identidade visual oficial fornecida pela Administração, aplicada por processo de alta frequência, transferência térmica ou tecnologia equivalente, garantindo elevada definição, durabilidade e resistência ao desgaste diário.

O **contraforte** deverá ser confeccionado em resina de polietileno e poliuretano, com espessura mínima de **1,0 mm**, proporcionando maior sustentação à região traseira do calçado.

A **biqueira**, o **traseiro** e os reforços estruturais deverão ser confeccionados em material sintético à base de PVC e PE, com espessura mínima de **1,2 mm** e gramatura mínima de **650 g/m²**, na cor **Azul Marinho Pantone TPX 19-3933**, resistentes ao uso contínuo em ambiente escolar.

Os **apliques laterais** e elementos decorativos deverão ser confeccionados em laminado PVC na cor **Azul Marinho Pantone TPX 19-3933**, contendo serigrafias e detalhes gráficos exclusivamente na cor **Azul Celeste Pantone TPX 17-4435**, formando linhas curvas e detalhes laterais conforme modelo ilustrativo, sendo todos os elementos gráficos executados em tons de azul.

A **palmilha de acabamento** deverá ser confeccionada em sua parte superior em tecido poliéster na cor **preta**, unida à base por processo de filme adesivo, sendo sua base em **EVA com espessura mínima de 4,5 mm**, proporcionando conforto, absorção de impacto e durabilidade.

O conjunto do solado será composto por **entressola, soleta de contato (pata), soleta de decalque e base de tração**, devendo atender integralmente aos requisitos mínimos desta especificação técnica e obedecer à modelagem ilustrativa.

A **entressola** deverá ser confeccionada em microexpandido de alta qualidade, dureza máxima de **50 Shore A**, na cor **branca**, proporcionando excelente absorção de impactos, leveza e conforto.

A **soleta de contato (pata)** deverá ser confeccionada em borracha termoplástica de alta resistência, dureza máxima de **50 Shore A**, elevada resistência ao desgaste e à flexão, na cor **Azul Celeste Pantone TPX 17-4435**, conforme modelo ilustrativo. Deverá possuir sulcos antiderrapantes para facilitar o escoamento de água e sujeiras, proporcionando maior aderência em diferentes superfícies. Deverá conter, de forma permanente, legível e indelével, a identificação da numeração do calçado.

A **soleta de decalque** deverá ser confeccionada em borracha termoplástica de alta resistência, dureza máxima de **50 Shore A**, na cor **Azul Celeste Pantone TPX 17-4435**, apresentando as mesmas características de resistência ao desgaste, flexão e aderência da soleta de contato.

O conjunto do **solado** deverá apresentar predominância da cor **branca**, com detalhes em **Azul Celeste Pantone TPX 17-4435**, conforme modelo ilustrativo, garantindo estabilidade, flexibilidade, conforto e segurança durante o uso diário.

TAMANHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Tabela 1 – Numerações Disponíveis – Tênis Escolar Running com Velcro

15	- 16	- 17	- 18	- 19	- 20	- 21	- 22	- 23	- 24	- 25
26	- 27	- 28	- 29	- 30	- 31	- 32	- 33	- 34	- 35	- 36

Tabela 2 – Numerações Disponíveis – Tênis Escolar Running com Cadarço

26	- 27	- 28	- 29	- 30	- 31	- 32	- 33	- 34	- 35	- 36	- 37
38	- 39	- 40	- 41	- 42	- 43	- 44	- 45	- 46	- 47	- 48	

4.1. O custo total estimado da contratação perfaz a importância de R\$ 2.438.165,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e oito mil e cento e sessenta e cinco reais).

4.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada por meio de pesquisa de preços, utilizando como parâmetro contratações públicas similares, em conformidade com os critérios e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo **procedimento de Registro de Preço**, art. 78, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e art. 33, inciso I, da lei 190/2023, mediante o **critério de Menor Preço**.

5.2. O Sistema de Registro de Preço apresentou-se como procedimento mais adequado à contratação, tendo em vista que permite a aquisição do tênis escolar de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da rede municipal de ensino, evitando compras excessivas ou insuficientes.

5.3. A adjudicação do objeto desta licitação será realizada **por lote**, conforme a divisão estabelecida neste Termo de Referência.

5.4. A adjudicação por lote mostra-se tecnicamente adequada, uma vez que assegura a uniformidade e a padronização do tênis escolar a ser fornecido, evitando variações de tonalidade, acabamento, qualidade e conformidade visual que poderiam ocorrer na hipótese de contratação de múltiplos fornecedores para itens de mesma natureza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.5. Sob o aspecto econômico, a contratação por lote propicia economia de escala, com potencial redução dos custos unitários de produção, personalização e logística, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo à competitividade do certame.

5.6. Do ponto de vista operacional, a adjudicação por lote simplifica a gestão e a fiscalização contratual, reduzindo riscos de atrasos, inconsistências na entrega e dificuldades de coordenação entre diferentes fornecedores, além de facilitar a responsabilização pela execução integral do objeto.

5.7. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço unitário superior ao valor máximo estimado para qualquer item integrante do lote, ainda que o valor global do lote seja inferior ao estimado pela Administração;

5.8. O atendimento simultâneo ao valor global máximo do lote e aos valores unitários máximos dos itens constitui condição indispensável para a classificação da proposta;

5.9. O critério adotado visa assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, preservando a economicidade, a transparência, a competitividade do certame e a economia de escala decorrente da formação de lotes.

5.10. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.11. Considerando a natureza do objeto – aquisição de tênis escolar por meio de Sistema de Registro de Preços –, trata-se de fornecimento comum, de execução padronizada e com baixa complexidade técnica. A contratação exige responsabilidade direta e integral de cada fornecedor registrado, com entregas em prazos específicos e locais distintos, o que inviabiliza a participação de consórcios, por dificultar a responsabilização individual e o controle logístico pela Administração.

5.12. Não será permitida a subcontratação do objeto contratado, ainda que parcialmente.

5.13. Será assegurado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observado o disposto nos artigos 4º a 5º da referida norma.

5.14. Será observada a possibilidade de aplicação do direito de preferência, nos termos do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, desde que o objeto permita e ocorra empate entre propostas nas condições previstas em edital.

6. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1. O prazo para entrega do objeto será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Solicitação de Fornecimento pela Contratada, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante justificativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aceita pela Secretaria Municipal de Educação de Mossoró/RN, observado o interesse da Administração.

6.2. Os tênis escolares serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

6.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos, formalizada por termo de recebimento.

6.5. Decorrido o prazo previsto no item anterior sem manifestação da Administração, considerar-se-á realizado o recebimento definitivo, ressalvada a responsabilidade da contratada por vícios ocultos.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios de fabricação ou pela qualidade dos produtos fornecidos.

6.7. Os tênis escolares deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às expedidas pela ABNT, INMETRO, CONMETRO ou órgãos equivalentes, quando aplicáveis ao objeto, devendo possuir qualidade, resistência, conforto e segurança compatíveis com o uso escolar.

6.8. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações constantes deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo todos os riscos e despesas necessários à perfeita execução do objeto.

6.9. Os tênis deverão ser novos, sem uso, íntegros, devidamente montados, livres de defeitos de fabricação, deformações, rachaduras, descolamentos, manchas, irregularidades ou quaisquer vícios que comprometam sua qualidade, segurança, conforto ou durabilidade. As costuras deverão ser uniformes e resistentes, sem pontos rompidos ou soltos, e os componentes, como cabedal, solado, palmilha, forro, cadarços e demais acessórios, deverão estar firmemente fixados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, adequadas à proteção contra danos durante o transporte e armazenamento.

6.10. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada modelo ofertado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, para análise e aprovação pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de desclassificação.

6.11. As amostras serão avaliadas quanto aos seguintes critérios: qualidade dos materiais empregados; resistência do cabedal e do solado; acabamento; costuras; colagem; conforto; flexibilidade; ergonomia; peso; aderência do solado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

durabilidade; numeração; design; conformidade com as especificações técnicas; e demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

6.12. As amostras deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, devidamente identificadas, contendo marca, modelo, numeração, fabricante e demais informações necessárias à identificação do produto.

6.13. As amostras poderão ser submetidas a testes de utilização e manuseio, podendo ocorrer desgaste ou inutilização parcial ou total. Caso a licitante opte pela retirada das amostras remanescentes, deverá fazê-lo até o segundo dia útil após a homologação do certame. Decorrido esse prazo, as amostras poderão ser incorporadas ao patrimônio do Município.

6.14. A Secretaria Municipal de Educação realizará a análise técnica das amostras, emitindo parecer de aprovação ou reprovação. Em caso de reprovação, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, até que seja obtida amostra aprovada.

6.15. Os produtos entregues deverão possuir as mesmas características técnicas, marca, modelo, materiais, acabamento e padrão de qualidade das amostras aprovadas durante o procedimento licitatório.

6.16. As amostras deverão ser acompanhadas de documento contendo identificação da empresa, marca, modelo, referência, quantidade de amostras entregues e indicação do item correspondente no edital, devendo constar na parte externa da embalagem:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOSSORÓ/RN
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

A M O S T R A

PROPONENTE: Nome da Empresa

Telefone:

E-mail:

6.17. A contratada responderá pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, nos termos dos arts. 12 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.18. A contratada deverá reparar, substituir ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.19. Os tênis entregues deverão corresponder integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e às amostras aprovadas pela Administração.

6.20. A entrega dos produtos será realizada na Secretaria Municipal de Educação ou em outro local previamente indicado pela Administração, mediante agendamento prévio. Os tênis deverão ser entregues separados e identificados por escola e por numeração, conforme relação fornecida pela Secretaria, sob pena de rejeição do recebimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.21. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.22. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. REQUISITOS DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, com atividade econômica compatível com o objeto da contratação, comprovada mediante inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.2. A empresa deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais requisitos de habilitação exigidos no edital.

7.3. O fornecedor deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) experiência no fornecimento de calçados, tênis ou produtos de características compatíveis com o objeto desta contratação.

7.4. A empresa deverá possuir estrutura operacional, logística e capacidade produtiva suficientes para atender aos quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5. Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, normas de qualidade, segurança, conforto, ergonomia e durabilidade previstas neste Termo de Referência, sendo responsabilidade da contratada substituir qualquer produto que apresente defeitos ou desconformidades.

7.6. A contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento, descarga e entrega dos produtos no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

7.7. Quando aplicável, a empresa deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a legislação vigente, especialmente quanto à utilização de materiais e processos produtivos ambientalmente responsáveis.

7.8. O fornecedor deverá permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

7.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

7.10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.12.1. No mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica operacional, podendo ser apresentado mais de um atestado, em nome da LICITANTE, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que realiza ou realizou

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fornecimento de objeto com características semelhantes desta licitação. Este atestado deverá conter a especificação do objeto fornecido, do tipo de fornecimento, com indicações das quantidades e outros dados característicos. Será considerado compatível a execução de 50% (cinquenta por cento) de objeto semelhante ao licitado, em consonância com o § 2º do Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021

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

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

8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

8.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de manifestação formal da Administração, precedida de justificativa técnica demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata, da disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e da concordância do fornecedor.

8.3. DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS

8.4. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados para o novo período de vigência, desde que haja justificativa da Administração quanto à necessidade da contratação, seja demonstrada a manutenção da vantajosidade das condições registradas e sejam observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023 e os entendimentos do Tribunal de Contas da União.

8.5. A renovação dos quantitativos não implicará acréscimo aos quantitativos originalmente registrados para cada período de vigência da Ata, correspondendo à recomposição dos quantitativos estimados para o novo período de prorrogação.

8.6. A definição dos quantitativos a serem renovados observará o planejamento anual da Administração, a demanda estimada para o período subsequente e a disponibilidade orçamentária, quando exigida.

8.7. DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

8.8. Os quantitativos máximos estimados para registro encontram-se discriminados na planilha de especificações constante deste Termo de Referência, constituindo o limite máximo passível de contratação durante cada período de vigência da Ata de Registro de Preços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.9. O registro dos quantitativos não obriga a Administração à contratação integral dos itens registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento ao detentor da Ata, sendo as contratações realizadas de acordo com a necessidade da Administração e mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

8.10. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão os quantitativos registrados para cada período de vigência, admitida sua renovação em caso de prorrogação da Ata, na forma da legislação aplicável.

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

9.1. **Indicação de instrumento de formalização:** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação municipal.

9.2. **Prazo de vigência da contratação:** Em sendo formalizado contrato, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado respeitado o prazo máximo de 10 anos, de acordo com o art. 107, da lei nº 14.133/2021.

9.3. O fornecimento de tênis escolar destina-se ao atendimento de necessidade administrativa permanente da rede pública de ensino, uma vez que sua disponibilização é indispensável para assegurar a padronização da identificação dos estudantes, promover a igualdade entre os alunos, contribuir para a segurança no ambiente escolar e garantir condições adequadas para a participação nas atividades educacionais.

A necessidade de aquisição de tênis escolar é de caráter contínuo e renovável, tendo em vista que, a cada ano letivo, há o ingresso de novos estudantes, a permanência dos alunos já matriculados, a reposição de peças em razão do desgaste decorrente do uso, bem como a substituição por alteração de tamanho ou outras situações inerentes ao desenvolvimento dos estudantes. Dessa forma, a demanda não se esgota com uma única entrega, repetindo-se de forma previsível e contínua ao longo dos exercícios.

A contratação de fornecimento contínuo proporciona maior eficiência administrativa, permitindo o planejamento antecipado das aquisições, a redução dos custos decorrentes da realização de licitações sucessivas, a padronização dos itens fornecidos e a garantia de atendimento tempestivo das necessidades da Secretaria de Educação, evitando descontinuidade no fornecimento dos uniformes aos estudantes.

Diante dessas características, o objeto enquadra-se como fornecimento contínuo, por atender a uma necessidade permanente da Administração, cuja interrupção pode comprometer a execução das políticas públicas de educação. Assim, mostra-se juridicamente possível a previsão de vigência contratual passível de prorrogação, desde que observados os requisitos previstos no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente a demonstração da vantagem para a Administração, a manutenção das condições de habilitação da contratada, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar municipal nº 190/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados pela Secretaria Municipal de Educação, os quais exercerão a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência e registrarão todas as eventuais ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.1. **Indicação de gestor:** Carlos Emanuel Silva da Costa, matrícula nº 508799, Diretor de Administração;

10.1.2. **Indicação de fiscal:** Antônia Samara Henrique de Medeiros Moura, matrícula nº 140899-02, Gerente Executiva de Administração

10.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

11.2. É de responsabilidade da contratada todas as despesas com recursos materiais (embalagens plásticas) e recursos humanos necessários para a montagem e entrega dos itens, observando que este órgão não dispõe de mão de obra e nem condições de armazenamento para os produtos a serem licitados.

11.3. Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos e eletrônicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.5. Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato.

11.6. Atender as convocações da Contratante cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos;

11.7. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou autorização de compra expedida pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação

11.8. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos;

11.9. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.10. Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:

12.1.1. Emitir Nota de Empenho;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.1.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, e do Contrato;

12.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;

12.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega dos materiais, na forma do contrato;

12.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.

12.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

12.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

12.1.10. Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.

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

13. REGIME DE EXECUÇÃO (ART. 99, INC. VIII, ART. 128, DA LCM Nº 190/2023):

13.1. Comunicação: Repisa-se que os meios de comunicação adotados serão por escrito, podendo ocorrer através do envio de ofícios ou, ainda, por mensagens eletrônicas.

13.2. As demais informações necessárias para a perfeita entrega dos itens estão descritas na cláusula 6. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO, deste Termo de Referência.

14. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

14.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Secretaria Municipal da Educação, CNPJ nº 30.035.964/0001-36.

14.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente, acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite vinculada à data do orçamento estimado.

15.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE)**, apurado pela Fundação IBGE, no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do reajuste.

15.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA CONTRATUAL:

16.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 134, §2º, Inciso II da Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

16.2. Primeiro, não há complexidade na presente licitação e a entrega do objeto será em conformidade com a demanda da administração;

16.3. Segundo, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

16.4. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

17. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL:

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

17.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no art. 5º, Inciso IV, alíneas "b", "c" e "d" da Lei nº 12.846/2013, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

17.2.4. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

17.2.5. Multa Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9, da Lei nº 14.133/2021)

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7, da Lei nº 14, 133/2021).

17.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

17.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput do art. 158, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

16.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos atos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

17.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

17.12. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

17.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.14. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

18. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

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

18.2. 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.

18.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.4. 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.

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

18.6. 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.

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

18.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

18.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.11. Indenizações e multas.

18.12. 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).

18.13. 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).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Geral do Município, conforme indicações constantes na solicitação de despesa em anexo.

Ação: 2.12 – Aquisição e distribuição de fardamento e material escolar – ensino fundamental.

Despesa: 1285 - **Natureza da Despesa:** 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

Fonte: 15001001 – Recursos não vinculados de impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino.

Ação: 2.169 – Aquisição e distribuição de fardamento e material escolar – ensino fundamental.

Despesa: 1303 - **Natureza da Despesa:** 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fonte: 15001001 – Recursos não vinculados de impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino.

Ação: 2.170 – Aquisição e distribuição de fardamento e material escolar – ensino fundamental.

Despesa: 1304 - Natureza da Despesa: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

Fonte: 15001001 – Recursos não vinculados de impostos – despesas com manutenção e desenvolvimento de ensino.

20. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

20.1. A contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, bem como com as diretrizes de desenvolvimento sustentável previstas na legislação vigente.

20.2. Os fornecedores deverão adotar práticas que minimizem desperdícios na cadeia de produção, transporte e entrega dos itens, priorizando logística eficiente e o acondicionamento adequado para preservação da qualidade dos itens.

20.3. É vedado o fornecimento de produtos que estejam em desconformidade com a legislação sanitária, ambiental ou trabalhista vigente.

21. RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

21.1. Certifico que sou responsável pela elaboração do presente documento que materializa o Termo de Referência da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos no art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 190/2025, conforme as diretrizes estabelecidas.

Laryssa Rayane de Oliveira Silva
Gerente Executiva de Orçamento e Contratação
Secretaria Municipal de Educação de Mossoró/RN

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 04/2026 - SME

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.005196/2026-30

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

LOCAL: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

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\$

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.						
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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XX/202X-SME** 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 Federal nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, Decreto Municipal nº 7.539, de 09 de abril de 2026, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 7.578, de 18 de junho de 2026, e demais normas aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento de tênis escolar, destinado aos estudantes da rede municipal de ensino de Mossoró/RN, especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 04/2026-SME, 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: xxxxxxxxxxxxxx						
CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx		Telefone: xxxxxxxxxxxx			Email: xxxxxxxxxxxx	
Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

Valor Total: R\$ xxxxxxxxx (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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

3.2 Além do órgão gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

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/ 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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.

5.3 Excepcionalmente, caso as quantidades registradas se esgotem antes do término da vigência original e comprovada a vantajosidade, poderá ser antecipada a prorrogação da ata, limitada a uma única vez por período igual ao inicialmente pactuado.

5.4 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.

5.4.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.4 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.6 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.6.1 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;
- 5.6.2 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
- 5.6.2.1 Mantiverem sua proposta original.
- 5.6.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.7 O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.8 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.
- 5.9 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.9.1 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
- 5.9.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.10 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.
- 5.11 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.
- 5.11.1 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.
- 5.12 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.13 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.9 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.
- 5.14 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.6.2.1, 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:
- 5.14.1 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
- 5.14.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.15 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 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 Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e no art. 32 do Decreto Municipal nº 7.539, de 09 de abril de 2026.
- 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,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:

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, nos termos do art. 27, §2º do Decreto Federal nº 11.462/2023 e do art. 23, §2º do Decreto Municipal nº 7.539/2026; 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 arts. 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, inciso XIV, do Decreto nº 11.462/2023; art. 5º, incisos XIII e XIV, do Decreto Municipal nº 7.539/2026), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inciso IX, do Decreto nº 11.462/2023; art. 6º, inciso IX, do Decreto nº 7.539/ 2026).
- 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.

XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FORNECEDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º XX/20XX, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXXX.**

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado(a) pela Portaria nº XX de XXX de XXXX.

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

Tendo em vista o que consta no Processo nº 15.005196/2026-30 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04/2026-SME mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Eventual e futura contratação de empresa especializada para fornecimento de tênis escolar, destinado aos estudantes da rede municipal de ensino de Mossoró/RN, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 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 da contratação é de 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado respeitado o prazo máximo de 10 anos, de acordo com o art. 107, da lei nº 14.133/2021.

2.2. Quando admitida a prorrogação da vigência contratual, o contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar Municipal nº 190/2023 e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Secretaria Municipal da Educação, CNPJ nº 30.035.964/0001-36.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente, acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

6.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:

8.2 Emitir Nota de Empenho;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.4** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, e do Contrato;
- 8.5** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;
- 8.6** Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, na forma do contrato;
- 8.7** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;
- 8.8** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.
- 8.9** Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 8.10** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.11** Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.
- 8.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, 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, a Contratada deverá ainda:
- 9.2** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;
- 9.3** É de responsabilidade da contratada todas as despesas com recursos materiais (embalagens plásticas) e recursos humanos necessários para a montagem e entrega dos itens, observando que este órgão não dispõe de mão de obra e nem condições de armazenamento para os produtos a serem licitados.
- 9.4** Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos e eletrônicos.
- 9.5** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.6** Submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato.
- 9.7** Atender as convocações da Contratante cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos;
- 9.8** Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou autorização de compra expedida pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação
- 9.9** Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos;
- 9.10** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.11** Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 9.12** Será exigido da licitante vencedora, após a homologação do certame e como condição para o início da execução contratual, que disponha de local de distribuição situado no Município de Mossoró/RN, devidamente operacional, com a finalidade de assegurar a adequada logística, a eficiência na entrega dos itens contratados e o fiel cumprimento dos prazos estabelecidos no 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.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas no art. 5º, Inciso IV, alíneas "b", "c" e "d" da Lei nº 12.846/2013, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

11.2.4. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.5. Multa Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9, da Lei nº 14.133/2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7, da Lei nº 14, 133/2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput do art. 158, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados o art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos atos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

11.12. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidóneas e Suspensas (CNEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.14. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.1.2 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.

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

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

12.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3 Indenizações e multas.

12.3 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).

12.4 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 Unidade Gestora deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Despesa
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXX
Fonte:

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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).

15.4 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.

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 06/2026 SEMAD, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró/RN, XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

CONTRATADA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: