

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026 – SMS

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.005280/2026-81)

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

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	07/07/2026 Às 09h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	15/07/2026 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	20/07/2026 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	20/07/2026 Às 09h00min.
LOCAL:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
MODO DE DISPUTA	ABERTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de fardamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) destinados aos profissionais de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a padronização, identificação funcional, segurança e organização para o desempenho de suas atividades no Município de Mossoró, bem como a aquisição de aventais hospitalares destinados ao atendimento dos usuários das unidades de saúde, assegurando privacidade, conforto e adequação durante os procedimentos realizados.

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

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. **Para os LOTES 02, 03, 04, 05 e 06 deste processo, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

4.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

4.3. 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,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, acompanhada da certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho;

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

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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;
- 6.8. 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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;

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.2.1 deste edital, devendo observar o que dispõe o art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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>;
- 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.11. Qualificação Econômico-Financeira

9.11.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

9.11.1.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

9.11.3. **Qualificação Técnica**

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

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

9.11.3.3. Para os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o licitante deverá apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicável, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes.

9.11.3.4. A Administração poderá solicitar fichas técnicas, laudos, certificados de conformidade ou demais documentos complementares que comprovem a qualidade, composição, resistência e adequação dos materiais ofertados às especificações previstas no Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.11.3.5. Serão aceitos registros publicados no Diário Oficial da União (DOU) e também obtidos pelo endereço eletrônico www.anvisa.gov.br.
- 9.11.3.6. A proposta deverá vir obrigatoriamente acompanhada de:
- 9.11.3.7. Ficha técnica, catálogo ou bula que contenham as especificações técnicas do produto para avaliação. O fornecedor deverá indicar no catálogo os itens a que ele se refere, sublinhando, grifando ou circulando o modelo e a referência, quando houver.
- 9.11.3.8. O fornecedor deverá encaminhar proposta de preços em conformidade com os valores ofertados, contendo especificações detalhadas do objeto: nome, marca, fabricante, quantidade, unidade, preços unitários e totais.
- 9.11.3.9. Não será aceita a especificação do objeto ofertado que contenha somente a expressão “de acordo com o termo de referência” ou “de acordo com o edital” ou expressão semelhante, bem como qualquer especificação que não permita a clara identificação das características do objeto ofertado.
- 9.11.3.10. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.11.4. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.11.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.11.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.11.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.11.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.11.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.11.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9.11.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

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

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

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

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

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

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

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

9.17. **O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

11.3.3. 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.

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

- 13.1.10. advertência;
- 13.1.11. multa;
- 13.1.12. impedimento de licitar e contratar e
- 13.1.13. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.2.2. as peculiaridades do caso concreto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 13.3.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.3.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acessível em www.pcpn.gov.br; no Portal de Compras Públicas, por meio do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>; e também no site oficial da Prefeitura Municipal de Mossoró, disponível em www.prefeiturademossoro.com.br
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

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

Alessandra Karoline Sousa Teixeira

Coordenadora de Estudo Técnico Preliminar

Matrícula: 52136103



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DO OBJETO:

Aquisição de fardamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) destinados aos profissionais de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a padronização, identificação funcional, segurança e organização para o desempenho de suas atividades no Município de Mossoró, bem como a aquisição de aventais hospitalares destinados ao atendimento dos usuários das unidades de saúde, assegurando privacidade, conforto e adequação durante os procedimentos realizados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de fardamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) destinados aos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, bem como de aventais hospitalares destinados aos usuários atendidos nas unidades de saúde, visando garantir condições adequadas para o desempenho seguro, organizado e eficiente das atividades institucionais e para a adequada assistência à população.

A utilização de fardamento padronizado é fundamental para a identificação imediata dos profissionais de saúde pelos usuários dos serviços, promovendo maior segurança, organização e fortalecimento do vínculo com a comunidade. No âmbito do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), por exemplo, a padronização contribui significativamente para a agilidade e confiabilidade no atendimento de situações de urgência e emergência.

No que se refere aos servidores da Unidade de Vigilância de Zoonoses (UVZ), aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), aos profissionais das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e aos demais profissionais da rede municipal de saúde, destaca-se que suas atividades são desenvolvidas tanto em ambientes internos quanto externos, frequentemente expostos a intempéries, agentes biológicos, radiações e demais condições inerentes ao exercício das funções públicas, tornando indispensável o fornecimento de fardamentos adequados e EPIs compatíveis com as atribuições desempenhadas, proporcionando organização, proteção, conforto, segurança e melhores condições de trabalho no atendimento à população.

A aquisição dos equipamentos de proteção individual mostra-se necessária para assegurar a proteção dos profissionais de saúde contra riscos ocupacionais inerentes às atividades desenvolvidas no âmbito da rede municipal, incluindo os profissionais que atuam nos serviços de diagnóstico por imagem, como raio-X, os quais demandam equipamentos específicos de proteção radiológica, em conformidade com as normas de saúde, segurança do trabalho e radioproteção aplicáveis.

Quanto aos aventais hospitalares, sua aquisição mostra-se necessária para atender os usuários das unidades de saúde durante consultas, exames e demais procedimentos assistenciais, assegurando melhores condições de privacidade, conforto, higiene e adequação no atendimento prestado, além de contribuir para a organização dos serviços e para a humanização da assistência ofertada pela rede municipal de saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ademais, a padronização dos fardamentos contribui para o fortalecimento da identidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde, transmitindo à população uma imagem de organização, profissionalismo e credibilidade nos serviços prestados.

Ressalta-se, por fim, que a aquisição e o fornecimento dos fardamentos e EPIs aos servidores, bem como dos aventais hospitalares aos usuários, encontram respaldo nos princípios da Administração Pública e nas normas de saúde e segurança do trabalho, constituindo medida necessária para assegurar melhores condições laborais, preservação da integridade física dos profissionais, maior dignidade no atendimento aos pacientes e melhoria contínua da qualidade dos serviços ofertados à população.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. TIPO DE CONTRATAÇÃO: Licitação

4.2. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, conforme estabelecido pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e pela **Lei Complementar Municipal nº 190/2023**.

4.3. ADOÇÃO OU NÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, considerando que a contratação visa atender demanda permanente e contínua da Secretaria Municipal de Saúde, destinada à aquisição de fardamentos, aventais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), itens essenciais para a segurança dos profissionais, padronização das equipes e manutenção da regularidade dos serviços prestados à população. Embora seja possível estimar previamente os quantitativos necessários com base na demanda atual da rede municipal de saúde, tais estimativas podem sofrer variações decorrentes de fatores supervenientes, como ampliação das equipes, aumento da demanda dos serviços de saúde, substituição periódica dos materiais em razão do desgaste natural pelo uso contínuo, criação de novas unidades, alterações nas rotinas operacionais e atualizações das normas de segurança e saúde do trabalho aplicáveis ao setor. Ressalte-se que o fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, considerando a natureza dos materiais, a necessidade de reposição contínua e a conveniência administrativa de aquisição gradual durante a vigência da ata de registro de preços. Nesse contexto, a adoção do SRP mostra-se pertinente diante das características da contratação, por proporcionar maior flexibilidade administrativa, eficiência no planejamento das aquisições, possibilidade de futuras contratações conforme a necessidade da Administração e economicidade, sem obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade estimada.

4.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA CONTRATAÇÃO: **MENOR PREÇO**, tendo em vista que se configura como o critério para contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

4.5. CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: **POR LOTE**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.6. PARTICIPAÇÃO OU NÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS: Não há vedação quanto a participação de consórcios.

4.7. SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto. Tal medida justifica-se pela necessidade de garantir o pleno controle da Administração sobre a execução contratual, especialmente no que se refere à qualidade, padronização, durabilidade e regularidade no fornecimento dos fardamentos, aventais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A subcontratação poderia comprometer a uniformidade dos materiais fornecidos, dificultar a fiscalização contratual e fragilizar a responsabilização da contratada quanto ao cumprimento das especificações técnicas exigidas, além de representar riscos à adequada proteção dos profissionais e à padronização visual das equipes da Secretaria Municipal de Saúde. Dessa forma, considerando a natureza essencial do objeto, mostra-se mais adequado vedar a subcontratação, assegurando maior eficiência, qualidade e confiabilidade na aquisição pretendida.

4.8. PARTICIPAÇÃO DE EPP/ME: Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas.

4.9. DIREITO DE PREFERÊNCIA: Poderá ser aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas as situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e a Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1. O agrupamento dos itens em lotes, considerando a similaridade de natureza e características técnicas dos fardamentos, aventais e EPIs, encontra respaldo no princípio da padronização e da eficiência administrativa, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Tal medida mostra-se necessária para assegurar a uniformidade visual das equipes, a compatibilidade dos materiais utilizados, a qualidade dos produtos fornecidos e a observância das normas de segurança aplicáveis.

5.2. O Tribunal de Contas da União possui entendimento consolidado no sentido de que a adjudicação por lotes é medida legítima, desde que demonstrada sua viabilidade técnica e econômica, bem como a vantajosidade para a Administração. Tal diretriz harmoniza-se com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.3. No contexto da aquisição de fardamentos, aventais e EPIs, a opção pelo agrupamento em lotes mostra-se tecnicamente adequada, pois possibilita a contratação de fornecedores especializados no segmento têxtil, de uniformização profissional e de equipamentos de proteção, os quais possuem estrutura operacional compatível com as exigências específicas de fabricação, fornecimento e padronização dos itens.

5.4. Além disso, a concentração do fornecimento por lote reduz a fragmentação contratual, simplifica a fiscalização e gestão dos contratos administrativos e mitiga riscos operacionais, tais como atrasos, entregas parciais ou inconformidades técnicas. Ressalte-se que a multiplicidade de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fornecedores tende a elevar a complexidade da gestão contratual, impactando negativamente a eficiência administrativa.

5.5. A adoção do critério de julgamento por lote proporciona ganhos de escala relevantes, na medida em que concentra maiores quantitativos de itens em um único fornecedor, ampliando o poder de negociação da Administração Pública. Tal prática possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, com redução de preços unitários, em consonância com o princípio da economicidade estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DO FORNECEDOR

6.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

6.2. O licitante deverá apresentar para habilitação técnica, sob pena de desclassificação:

6.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, comprovando aptidão para o fornecimento de bens em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.2.2. Para os itens classificados como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), o licitante deverá apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido, expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando aplicável, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes.

6.2.3. A Administração poderá solicitar fichas técnicas, laudos, certificados de conformidade ou demais documentos complementares que comprovem a qualidade, composição, resistência e adequação dos materiais ofertados às especificações previstas no Termo de Referência.

6.2.3.1. Serão aceitos registros publicados no Diário Oficial da União (DOU) e também obtidos pelo endereço eletrônico www.anvisa.gov.br.

6.3. A proposta deverá vir obrigatoriamente acompanhada de:

6.3.1. Ficha técnica, catálogo ou bula que contenham as especificações técnicas do produto para avaliação. O fornecedor deverá indicar no catálogo os itens a que ele se refere, sublinhando, grifando ou circulando o modelo e a referência, quando houver.

6.3.2. O fornecedor deverá encaminhar proposta de preços em conformidade com os valores ofertados, contendo especificações detalhadas do objeto: nome, marca, fabricante, quantidade, unidade, preços unitários e totais.

6.3.3. NÃO SERÁ ACEITA A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO OFERTADO QUE CONTENHA SOMENTE A EXPRESSÃO “DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA” OU “DE ACORDO COM O EDITAL” OU EXPRESSÃO SEMELHANTE, BEM COMO QUALQUER ESPECIFICAÇÃO QUE NÃO PERMITA A CLARA IDENTIFICAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO OFERTADO.

6.4. Será exigida a apresentação de amostras dos itens ofertados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, para verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. A convocação será realizada pelo Pregoeiro por meio

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

oficial, devendo as amostras ser apresentadas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. A análise será efetuada por comissão técnica ou servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de parecer técnico fundamentado, observando critérios objetivos relacionados à qualidade do material, acabamento, costura, resistência, dimensões, conforto, padronização, identificação visual, bordados, estampas e demais características exigidas para os fardamentos, aventais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). A amostra que não atender às especificações será reprovada, implicando a desclassificação da licitante para o respectivo item e a convocação da próxima classificada, sendo assegurado aos interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.5. Considerando a quantidade e a diversidade dos itens que compõem o objeto da contratação, a Administração poderá solicitar amostras apenas dos itens considerados representativos de cada grupo ou categoria de produtos, bem como somente da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o respectivo item ou grupo, quando entender suficiente para a aferição da qualidade, conformidade e atendimento às especificações técnicas exigidas, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência.

7. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. INDICAÇÃO DO INSTRUMENTO DESEJADO PARA FORMALIZAR O AJUSTE: O eventual ajuste decorrente do presente processo será formalizado por meio de contrato administrativo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e no que couber no art. 89 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a definição clara dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência da contratação: Em sendo formalizado contrato, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

7.3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL: Embora a necessidade de fornecimento de fardamentos, aventais hospitalares e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) seja permanente no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conclui-se que a presente contratação não se enquadra na hipótese de fornecimento contínuo prevista nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A recorrência da demanda decorre da necessidade de reposição periódica dos materiais em razão do desgaste natural, da admissão de novos profissionais e da manutenção das condições adequadas de trabalho e segurança. Contudo, tais características não são suficientes para caracterizar o objeto como fornecimento contínuo para fins de prorrogação contratual. Dessa forma, a contratação terá vigência limitada ao período necessário à execução do objeto e ao fornecimento dos quantitativos previstos, sem previsão de prorrogação com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a Administração responsável por promover novas contratações sempre que houver necessidade de reposição ou aquisição complementar dos materiais.

7.4. Em razão de a presente contratação não se caracterizar como fornecimento contínuo, não haverá possibilidade de prorrogação contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.5. 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.

8. DA RENOVAÇÃO DA ATA

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 35 da Lei Complementar nº 190/2023, desde que comprovado, mediante justificativa técnica e econômica, que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração. A prorrogação poderá abranger a totalidade dos itens registrados na Ata, desde que mantidas as condições inicialmente pactuadas e demonstrada a vantajosidade para todos os itens a serem renovados.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

9.4. Serão designados os senhores: FRANCILEIDE PEREIRA DA SILVA MOURA como Gestora e KEILA BRANDÃO MUNIZ como fiscal.

9.4.1. O GESTOR do contrato terá as seguintes atribuições:

9.4.1.1. Coordenar a execução contratual, mantendo registros atualizados das ocorrências;

9.4.1.2. Garantir o cumprimento do cronograma, prazos e condições pactuadas;

9.4.1.3. Analisar relatórios dos fiscais e emitir parecer sobre a execução;

9.4.1.4. Determinar correções, aplicar glosas e propor rescisão contratual quando necessário;

9.4.1.5. Formalizar o recebimento definitivo do objeto e atestar a liquidação para pagamento.

9.4.2. Serão atribuições do FISCAL:

9.4.2.1. Verificar a conformidade técnica dos serviços prestados, atestando notas fiscais e relatórios;

9.4.2.2. Comunicar irregularidades ao gestor e propor medidas corretivas;

9.4.2.3. Controlar ordens de serviço e avaliar materiais e insumos empregados, quando for o caso;

9.4.2.4. Exigir e verificar documentação fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

9.4.2.5. Conferir encargos sociais e obrigações acessórias, de forma a resguardar o erário;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4.2.6. Auxiliar o gestor na análise e validação de conformidades administrativas.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1. Efetuar a entrega dos itens, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

10.2. É de responsabilidade da contratada todas as despesas com recursos materiais (embalagens plásticas) e recursos humanos necessários para o fornecimento.

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

10.4. Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.

10.5. 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;

10.6. Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato;

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

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

10.9. 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;

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

10.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.12. 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;

10.13. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.14. A empresa contratada deverá atender integralmente sem custos adicionais às solicitações da Administração quanto à aplicação de artes, logomarcas, inscrições, cores, layouts e estampas nos fardamentos, observando os padrões visuais, institucionais e de identidade definidos pelo órgão contratante, com o objetivo de garantir a padronização, identificação funcional e uniformidade das

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

peças fornecidas. As personalizações deverão ser executadas com qualidade, nitidez, durabilidade e fidelidade às especificações encaminhadas pela Administração, sem ônus adicional, quando previstas no objeto da contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar municipal nº 190/2023, a Contratada deverá ainda:

- 11.1.1. Emitir Nota de Empenho;
- 11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.1.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e do Contrato;
- 11.1.4. 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;
- 11.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da entrega do material, na forma do contrato;
- 11.1.6. 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;
- 11.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.
- 11.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 11.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.1.10. Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.
- 11.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. PRAZO PARA EXECUÇÃO

12.1. A Empresa Contratada deverá proceder à entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do dia subsequente ao do pedido formal de fornecimento – recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais previamente definidos no item 13.1, podendo os mesmos sofrer alterações, caso seja necessário.

12.1.1. Em casos excepcionais devidamente comprovados, poderá ser concedida prorrogação dos prazos descritos nesta cláusula.

12.1.2. A justificativa com a solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entregado material, deverá ser entregue formalmente à Contratante com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas para vencer o prazo inicial, ficando a critério desta a aceitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada no Almoxarifado Central localizado na Rua Joaquim Nabuco, nº 333, bairro Boa Vista, CEP 59600-300, Mossoró-RN, no horário das 08h às 17h de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

13.2. A licitante deverá comprovar qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, bem como dispor de infraestrutura logística adequada a aquisição de fardamentos, aventais e EPIs, garantindo que os produtos sejam devidamente acondicionados, transportados e armazenados em condições que preservem sua integridade, higiene e características originais de fabricação, em conformidade com as especificações técnicas e normas vigentes aplicáveis. O transporte deverá ocorrer em embalagens apropriadas, protegidas contra umidade, sujeira, deformações e demais agentes que possam comprometer a qualidade dos itens, assegurando que as digitalizadoras sejam entregues em perfeitas condições de uso. Deverá, ainda, ser observada a rastreabilidade dos produtos, quando aplicável, bem como a apresentação de certificados de conformidade e/ou aprovação exigidos pelos órgãos competentes, garantindo a segurança, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos durante todo o processo até a efetiva entrega.

13.3. Os fardamentos, aventais e EPIs serão recebidos e conferidos pelo Fiscal do contrato designado pela Contratante, observando-se dentre outros requisitos a conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência.

13.4. O recebimento dos fardamentos, aventais e EPIs não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso do item adquirido, nem exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

13.5. Na hipótese de ser verificada a impropriedade dos fardamentos, aventais e EPIs ou sua divergência em relação ao exigido neste Termo de Referência no ato da entrega ou no prazo de garantia, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da Fiscalização responsável pelo seu recebimento, sendo o Fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da comunicação, sendo-lhe concedido igual prazo para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, sem ônus para a Solicitante.

13.5.1. No caso de impossibilidade de entrega do modelo e marca indicado na proposta, a Contratada deverá requerer em tempo hábil a substituição com a devida justificativa à Contratante, a quem caberá a decisão.

13.6. Os custos da substituição do item rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada, sendo vedado à Fiscalização se responsabilizar pelo encaminhamento do item rejeitado, mesmo que seja por *sedex* a cobrar.

13.7. Os eventuais componentes manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser(em) entregue(s), sem qualquer custo adicional.

13.8. Será de responsabilidade do fornecedor dispor de transporte de carga para o processo de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

descarregamento dos produtos nas dependências da CONTRATANTE.

13.9. Os fardamentos, aventais e EPIs deverão ser fornecidos, no que tange às suas especificações técnicas, materiais, dimensionamento, ergonomia, resistência, durabilidade e desempenho, bem como quanto à nomenclatura, acondicionamento, rotulagem, embalagem e requisitos de segurança, de acordo com o que prevê a legislação pertinente e as normas técnicas aplicáveis.

13.10. Somente serão aceitos os produtos devidamente identificados, contendo informações visíveis e compatíveis com a proposta apresentada, tais como fabricante, marca, modelo, número de série, especificações técnicas e registro na ANVISA, quando aplicável, além de demais informações exigidas pela legislação vigente e normas técnicas pertinentes, de modo a permitir a adequada verificação e conferência pela Administração.

13.11. Os fardamentos, aventais e EPIs deverão estar acondicionadas de forma compatível com a preservação de sua integridade, higiene e conservação, em embalagens adequadas, preferencialmente originais de fábrica e devidamente lacradas pelo fabricante, quando aplicável.

13.12. Somente serão recebidos fardamentos, aventais e EPIs de procedência estrangeira quando acompanhados de informações corretas, claras e em língua portuguesa sobre suas características técnicas, materiais, dimensões, quantidades, instruções de uso e conservação, prazos de garantia, quando for o caso, lote e origem, entre outros dados, bem como sobre eventuais riscos relacionados ao uso e à segurança dos usuários.

14. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

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

14.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

14.2.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

14.3.2. 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, de 2021);

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.3.4. 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, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (55º do art. 156 da Lei nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.133, de 2021).

14.3.5. 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 30 (trinta) dias;

14.3.6. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.4. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, 59, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, 57, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. 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, de 2021).

14.7. 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, 58º da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. 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.

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

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, 51. da Lei nº 14.133, de 2021):

14.10.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.10.3. as peculiaridades do caso concreto;

14.10.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.10.5. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

14.12. 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, de 2021).

14.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161. da Lei nº 14.133, de 2021).

14.14. 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 14.133/21.

14.15. 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.

14.16. Na hipótese de verificada a não prestação do serviço ou a ocorrência de pagamento a maior, a Administração efetuará a glosa dos valores correspondentes diretamente no crédito devido à contratada.

15. DAS CONDIÇÕES DE PRAZO E PAGAMENTO

15.1. 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.

15.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Solicitante/Contratante.

15.3. 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 Administração Pública.

16. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. 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).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento

17. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida garantia contratual para o objeto da presente demanda.

18. ESPECIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

A quantidade de fardamentos a ser contratada foi estimada com base no levantamento realizado junto às unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Mossoró, considerando o quantitativo atual de servidores em atividade nas equipes do Centro de Controle de Zoonoses (CCZ), Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Unidades Básicas de Saúde (UBS).

A estimativa levou em consideração a necessidade de fornecimento adequado de fardamentos aos profissionais da área da saúde, observando a padronização institucional, a identificação funcional e as condições necessárias para o exercício regular das atividades desempenhadas pelos servidores.

No que se refere aos equipamentos de proteção individual (EPIs), a estimativa quantitativa foi elaborada com base no quantitativo de profissionais vinculados à Unidade de Vigilância de Zoonoses (UVZ) em atividade no Município, considerando as necessidades operacionais e os riscos inerentes às atividades desempenhadas pelos servidores da rede municipal de saúde.

Quanto aos EPIs específicos destinados aos profissionais que atuam nos serviços de diagnóstico por imagem, como raio-X, a quantificação foi realizada considerando a quantidade de equipamentos públicos de saúde que utilizam tais aparelhos, sendo estabelecido quantitativo correspondente a três vezes a demanda inicialmente identificada, visando assegurar margem de reposição imediata em casos de desgaste, avarias, acidentes ou necessidade de substituição emergencial dos equipamentos de proteção radiológica.

No que se refere aos aventais hospitalares, a estimativa das quantidades foi elaborada com base no demonstrativo de itens constantes em processos anteriores realizados pela Secretaria Municipal de Saúde. Além disso, considerando o aumento no número de estabelecimentos de saúde vinculados à rede municipal, realizou-se o devido reajuste quantitativo em relação às contratações anteriores, visando atender adequadamente à demanda atual das unidades e garantir a continuidade e eficiência dos atendimentos prestados à população.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Denominação/Material/Serviço	Unid. medida	Qtd	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
LOTE 01 - FARDAMENTOS					
1	15622 - MACACÃO PADRÃO SAMU Macacão operacional padrão SAMU 192, confeccionado em tecido tipo Rip Stop ou similar de qualidade equivalente, pré-encolhido, resistente ao uso contínuo e às lavagens industriais, na cor azul- marinho padrão Pantone 519, composto por 67% poliéster e 33% algodão, armação em sarja 2x1, gramatura mínima de 226 g/m², com acabamento em overlock e tingimento em cores firmes. O uniforme deverá ser fornecido nos tamanhos PP, P, M, G, XG e XGG, observando modelagem ergonômica que proporcione conforto, segurança e ampla mobilidade ao profissional durante o desempenho das atividades operacionais de urgência e emergência, conforme padrão utilizado pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192. O macacão deverá possuir fechamento frontal em zíper nylon reforçado, modelo tipo FAA internacional adaptado, na cor azul-marinho, contendo dois cursores com abertura em sentidos opostos, gola tipo padre medindo aproximadamente 4 cm de altura, com fechamento em velcro na mesma cor do tecido e aplicação da Bandeira Nacional bordada na lateral esquerda da gola, medindo aproximadamente 5 cm x 2,5 cm. Punhos e cintura deverão possuir regulagem em velcro, e ombros e joelhos deverão conter reforço acolchoado em matelassê no mesmo tecido do uniforme, proporcionando maior proteção e resistência nas áreas de maior desgaste. As mangas deverão ser longas e removíveis através de zíper embutido, permitindo conversão em mangas curtas, com acabamento reforçado acima da linha do cotovelo. Na manga direita deverá conter bordado oficial do SAMU 192 medindo aproximadamente 6 cm x 9 cm, e na manga esquerda deverá existir bolso funcional com divisórias para acondicionamento de caneta e lanterna clínica, contendo também o logotipo oficial do Município de Mossoró bordado. Na parte traseira, o uniforme deverá possuir pregas	Unidade	202	R\$386,16	R\$78.004,32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	laterais embutidas do ombro até a cintura para ampliação da mobilidade dos braços e tronco, contendo entre elas o logotipo do SAMU e a inscrição "SAMU 192" bordados. A cintura traseira deverá possuir elástico embutido e regulagem lateral em velcro reforçado. O macacão deverá conter bolsos frontais superiores com fechamento em zíper reforçado, bolsos inferiores frontais tipo faca, bolsos laterais nas pernas com fechamento em zíper, bolso específico para acondicionamento de tesoura clínica e bolsos sobrepostos adicionais nas pernas, conforme padrão operacional SAMU. As pernas deverão possuir abertura inferior com zíper e sistema de expansão para ajuste sobre calçados operacionais, contendo reforço interno de proteção contra contato direto com o zíper. O uniforme deverá possuir duas faixas laterais contínuas em tecido, sendo uma na cor laranja padrão Pantone 717 e outra na cor vermelha padrão Pantone 186, acompanhando as laterais do uniforme da cava até a barra. Deverão ainda ser aplicadas faixas refletivas de alta visibilidade, resistentes às lavagens e apropriadas para atividades noturnas e ambientes de baixa luminosidade, distribuídas nas pernas abaixo dos joelhos, cintura, mangas, costas e áreas de fechamento dos zíperes, atendendo aos padrões de segurança e identificação visual do SAMU 192. Na parte frontal superior esquerda deverá existir tarjeta em velcro destinada à identificação do servidor contendo nome, função e tipagem sanguínea. Os aviamentos deverão possuir elevada resistência e compatibilidade com o uso operacional, incluindo linhas mistas poliéster/algodão ou 100% poliéster, zíperes reforçados, velcros resistentes, travetes em pontos de tensão, costuras duplas e acabamento reforçado. O acabamento geral deverá apresentar simetria, ausência de defeitos, costuras reforçadas, overlock nas partes desfiadas e padrão de qualidade compatível com uniformes profissionais utilizados em serviços de urgência e emergência, devendo os emblemas e bordados do SAMU 192 possuir alta definição, durabilidade e resistência às lavagens.				
2	15623 - BOTA PADRÃO SAMU Bota operacional de segurança padrão SAMU 192,	Par	117	R\$289,63	R\$33.886,71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	confeccionada em couro legítimo hidrofugado ou material sintético de alta resistência e qualidade equivalente, na cor preta, destinada ao uso profissional em atividades de atendimento pré-hospitalar móvel e urgência e emergência. O UND calçado deverá ser fornecido em numerações variadas, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos profissionais, conforme demanda da administração. Deverá possuir cano médio acolchoado internamente, proporcionando conforto, estabilidade e proteção durante longos períodos de utilização. O fechamento deverá ser em cadarço resistente, combinado com zíper lateral interno ou externo de alta resistência para facilitar o calce e retirada, contendo proteção sobre o cursor para maior durabilidade e segurança. O revestimento interno deverá ser confeccionado em material têxtil respirável, com tratamento antibacteriano e absorção de suor, garantindo conforto térmico e redução de umidade. A palmilha deverá ser anatômica, removível, antibacteriana e de alta absorção de impacto. O solado deverá ser em borracha antiderrapante de alta resistência à abrasão, com propriedades antiderrapantes em pisos secos e molhados, resistente a óleo combustível e agentes químicos leves, proporcionando aderência e estabilidade em diferentes superfícies. A bota deverá possuir biqueira de proteção em material termoplástico, composite ou similar, sem componentes metálicos expostos, garantindo segurança e conforto ao usuário. Deverá ainda possuir reforço frontal e traseiro, costuras reforçadas e acabamento resistente ao uso contínuo e às intempéries. O modelo deverá atender às normas técnicas aplicáveis de segurança do trabalho e ergonomia, sendo apropriado para utilização por profissionais do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192.				
3	15624 - COLETE OPERACIONAL Colete funcional operacional confeccionado em tecido resistente de alta durabilidade, tipo brim, Rip Stop ou material equivalente, apropriado para uso contínuo em atividades externas e administrativas, proporcionando conforto, mobilidade e resistência ao desgaste diário. O colete deverá ser fornecido em tamanhos	Unidade	478	R\$101,33	R\$48.435,74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	variados, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos servidores, incluindo, no mínimo, PP, P, M, G, XG e XGG, conforme demanda da administração. Deverá possuir fechamento frontal em zíper reforçado de alta resistência, acabamento reforçado nas costuras, gola em “V” e modelagem anatômica que permita liberdade de movimentos durante a execução das atividades. O modelo deverá conter bolsos frontais superiores e inferiores com lapelas e compartimentos funcionais para acondicionamento de documentos, equipamentos e materiais de trabalho, além de bolso traseiro amplo, conforme padrão funcional do órgão solicitante. Deverá possuir faixa refletiva horizontal de alta visibilidade aplicada na parte frontal e traseira, resistente a lavagens e adequada para utilização em ambientes externos e condições de baixa luminosidade. O colete deverá apresentar acabamento reforçado, costuras duplas e materiais resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes. A cor do colete, bem como estampas, logotipos, inscrições, identificação visual, layout e demais elementos gráficos institucionais, serão definidos posteriormente pela administração conforme a necessidade de cada setor, departamento ou programa vinculado ao Município, podendo variar de acordo com a finalidade de uso e identidade visual adotada. Os bordados, silkagens ou demais formas de personalização deverão possuir alta definição, durabilidade e resistência compatíveis com o uso profissional contínuo.				
4	15625 - BOTINA OPERACIONAL Botina ocupacional de segurança confeccionada em couro legítimo, nobuck, microfibra ou material sintético de alta resistência e qualidade equivalente, com cor a ser definida pela administração conforme a padronização visual do setor solicitante. O calçado deverá ser fornecido em numerações variadas, abrangendo todos os tamanhos necessários ao atendimento dos servidores, conforme demanda da administração pública. Deverá possuir fechamento em cadarço resistente, cano acolchoado e língua tipo fole acolchoada, proporcionando maior conforto, ajuste e	Par	546	R\$118,09	R\$64.477,14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	proteção ao usuário durante longos períodos de utilização. A palmilha deverá ser anatômica, antibacteriana e confeccionada em material não tecido, montada pelo sistema Strobel ou equivalente, garantindo flexibilidade, absorção de impacto e conforto ergonômico. A botina deverá possuir biqueira de proteção em material termoplástico, plástico, composite ou equivalente, proporcionando segurança sem comprometer o conforto do usuário. O solado deverá ser antiderrapante, UND confeccionado em poliuretano bidensidade ou material equivalente, injetado diretamente no cabedal, resistente à abrasão, ao óleo combustível e com absorção de energia na região do salto, proporcionando estabilidade e segurança em diferentes tipos de superfície. O revestimento interno deverá ser acolchoado e forrado em material respirável, com propriedades de conforto térmico e absorção de suor. O calçado deverá possuir isolamento elétrico e resistência compatível com atividades operacionais e externas. Deverá apresentar acabamento reforçado, costuras resistentes e elevada durabilidade para uso contínuo. O produto deverá conter, em caracteres indelévels e visíveis, a identificação do fabricante ou importador e o número do Certificado de Aprovação (CA) válido, atendendo às normas vigentes de segurança do trabalho e ergonomia aplicáveis ao equipamento.				
5	15633 - CALÇA OPERACIONAL Calça operacional confeccionada em tecido resistente de alta durabilidade, tipo brim, sarja, Rip Stop ou material equivalente, apropriado para uso contínuo em atividades externas e operacionais, proporcionando conforto, resistência e mobilidade ao usuário. O item deverá ser fornecido em numerações variadas, abrangendo todos os tamanhos necessários ao atendimento da demanda da administração pública. A calça deverá possuir modelagem anatômica e funcional, com cós estruturado contendo passantes para cinto, fechamento frontal por zíper reforçado e botão resistente, garantindo segurança e praticidade durante o uso. Deverá possuir bolsos frontais embutidos, bolsos laterais tipo cargo com lapela e bolsos traseiros funcionais, adequados para acondicionamento	Unidade	547	R\$108,67	R\$59.442,49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	de materiais e objetos de trabalho. O tecido deverá apresentar resistência ao desgaste, às lavagens frequentes e à exposição diária em atividades de campo, mantendo estabilidade dimensional, conforto térmico e cores firmes. A cor do tecido, bem como logotipos, estampas, bordados, inscrições institucionais e demais elementos de identificação visual, poderão ser definidos posteriormente pela administração conforme a necessidade de cada setor, programa ou padronização institucional adotada. O acabamento deverá possuir costuras reforçadas, travetes nos pontos de maior tensão, barras bem acabadas e ausência de defeitos de fabricação, garantindo durabilidade, segurança e qualidade compatível com o uso profissional contínuo.				
6	5897 - CAMISA BÁSICA PERSONALIZADA Especificações: camisa confeccionada em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) fio 30.1, cores variadas, a ser definida pela contratante. Tamanho variado (PP, P, M, G e GG) para adulto, magas curtas, gola redonda. SUBLIMAÇÃO (Impressão sublimada total frente e costa), arte a ser definida pela contratante. As peças deverão estar limpas e íntegras, isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação e serem entregues em embalagem individual, acompanhada de prospecto indicando os procedimentos de lavagem, secagem e conservação.	Unidade	596	R\$20,67	R\$12.319,32
VALOR TOTAL LOTE 01 - R\$ 296.565,72					
LOTE 02 - AVENTAIS HOSPITALARES					
7	15626 - AVENTAL HOSPITALAR Camisola hospitalar tipo avental, confeccionada em tecido resistente, confortável e apropriado para uso hospitalar e ambulatorial, podendo ser em brim leve, algodão, poliéster/algodão ou material equivalente de qualidade compatível com utilização contínua em ambiente de assistência à saúde. O item deverá ser fornecido em tamanhos variados, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos usuários e pacientes, incluindo infantil, juvenil e adulto, quando solicitado pela administração. A camisola deverá possuir modelagem confortável, permitindo mobilidade e adequado ajuste ao corpo, com mangas curtas ou sem mangas, decote anatômico e	Unidade	550	R\$47,46	R\$26.103,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	comprimento apropriado para garantir conforto, segurança e privacidade ao paciente. O fechamento deverá ser realizado através de tiras, amarrações, botões de pressão, velcro ou sistema equivalente, conforme padrão adotado pela unidade de saúde. O tecido deverá apresentar resistência ao uso contínuo e às lavagens hospitalares frequentes, mantendo características de conforto, durabilidade e fácil higienização. A cor, gramatura, acabamento, estampas, identificação visual e demais características específicas poderão ser definidas posteriormente pela administração conforme a necessidade de cada unidade, setor ou padronização institucional. O acabamento deverá possuir costuras reforçadas, ausência de defeitos e qualidade compatível com artigos de uso hospitalar.				
VALOR TOTAL LOTE 02 - R\$ 26.103,00					
LOTE 03 – EPIS UVZ 01					
8	15634 - AVENTAL IMPERMEÁVEL Avental impermeável confeccionado em PVC, vinil, nylon emborrachado ou material equivalente de alta resistência, destinado à proteção do usuário durante atividades operacionais, sanitárias e de campo realizadas em ambientes com exposição à umidade, produtos químicos leves, resíduos, agentes biológicos e materiais contaminantes. O item deverá ser fornecido em tamanhos variados, abrangendo todos os tamanhos necessários ao atendimento da demanda da administração pública. O avental deverá possuir modelagem confortável e anatômica, permitindo ampla mobilidade durante a execução das atividades laborais, com comprimento adequado para proteção do tronco e membros inferiores. Deverá possuir tiras ou faixas para ajuste na cintura e pescoço, confeccionadas no mesmo material ou em material resistente equivalente, garantindo firmeza e segurança durante o uso. O material deverá ser totalmente impermeável, flexível, de fácil higienização e resistente ao desgaste decorrente do uso contínuo e das limpezas frequentes. O acabamento deverá possuir bordas reforçadas, costuras soldadas, seladas ou reforçadas, sem falhas que comprometam a impermeabilidade e a durabilidade do produto. A cor do avental poderá ser definida posteriormente pela	Unidade	175	R\$29,53	R\$5.167,75

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	administração conforme a necessidade de padronização de cada setor ou programa institucional. O produto deverá atender às normas aplicáveis de segurança, ergonomia e qualidade para utilização profissional contínua.				
9	10995 - CONJUNTO HIDRORREPELENTE PARA PROTEÇÃO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUÁRIO CONTRA RESPINGOS DE PRODUTOS QUÍMICOS DURANTE TRABALHOS COM PULVERIZAÇÃO DE AGROTÓXICOS.	Unidade	5	R\$76,77	R\$383,85
VALOR TOTAL LOTE 03 - R\$ 5.551,60					
LOTE 04 – EPIS UVZ 02					
10	15627 - RESPIRADOR SEMIFACIAL COM FILTRO QUÍMICO Respirador semifacial reutilizável destinado à proteção das vias respiratórias contra vapores orgânicos, gases, partículas e agentes químicos, conforme aplicação e necessidade do ambiente de trabalho, confeccionado em material elastomérico, silicone, termoplástico ou equivalente de alta resistência, proporcionando vedação adequada, conforto e segurança ao usuário. O equipamento deverá ser fornecido em tamanhos variados, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos usuários, conforme demanda da administração. Deverá possuir formato anatômico, com sistema de ajuste através de tirantes ou arnês regulável, permitindo perfeito encaixe ao rosto e conforto durante uso prolongado. O respirador deverá ser compatível com filtros químicos substituíveis, adequados para proteção contra agentes químicos, vapores orgânicos e outros contaminantes conforme especificação técnica e necessidade operacional do setor solicitante. Os filtros deverão possuir sistema de encaixe seguro e eficiente, permitindo fácil substituição e manutenção do equipamento. O produto deverá apresentar baixa resistência respiratória, válvula de exalação para redução de calor e umidade interna, além de componentes resistentes ao uso contínuo e aos processos de higienização. O equipamento deverá atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, devendo possuir Certificado de Aprovação (CA)	Unidade	175	R\$156,71	R\$27.424,25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	válido emitido pelo órgão competente, com identificação do fabricante ou importador gravada de forma legível e permanente no produto.				
11	15628 - FILTRO QUÍMICO PARA O RESPIRADOR Filtro químico compatível com respirador semifacial reutilizável, destinado à proteção contra vapores orgânicos, gases, partículas químicas e demais agentes contaminantes presentes no ambiente de trabalho, conforme aplicação e necessidade operacional do setor solicitante. O filtro deverá ser confeccionado em material resistente e apropriado para utilização em Equipamentos de Proteção Individual – EPI, UND proporcionando vedação eficiente, segurança e adequada capacidade de filtração. Deverá possuir sistema de encaixe compatível com o modelo de respirador semifacial adotado pela administração, permitindo instalação e substituição de forma prática e segura. O elemento filtrante deverá apresentar elevada eficiência de retenção de contaminantes, baixa resistência respiratória e desempenho adequado para utilização em atividades operacionais, laboratoriais, hospitalares, sanitárias ou ambientes com exposição a agentes químicos. O produto deverá possuir resistência compatível com o uso contínuo e condições normais de armazenamento e manuseio, mantendo suas propriedades de filtração durante o período recomendado pelo fabricante. O filtro deverá atender às normas técnicas e de segurança vigentes aplicáveis aos equipamentos de proteção respiratória, possuindo Certificado de Aprovação (CA) válido, quando exigido pela legislação, além de identificação visível do fabricante, lote e especificação do tipo de proteção oferecida.	Unidade	175	R\$83,99	R\$14.698,25
VALOR TOTAL LOTE 04 - R\$ 42.122,50					
LOTE 05 – EPIS UVZ 03					
12	11495 - OCULOS INCOLOR DE PROTEÇÃO Características: óculos de segurança epi lente cristal, para uso geral	Unidade	175	R\$35,10	R\$6.142,50
13	585 - LUVAS BANHADAS COM LÁTEX NITRÍLICO TOTAL, PUNHO DE LONA	Unidade	175	R\$ 5,40	R\$945,00
14	11043 - TOUCA ARABE AZUL ROYAL CONFECCIONADA EM BRIM 100% ALGODÃO	Unidade	175	R\$ 9,80	R\$1.715,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15	15629 - BOTA DE BORRACHA IMPERMEÁVEL Bota de borracha impermeável confeccionada em PVC, borracha vulcanizada ou material sintético impermeável de alta resistência e qualidade equivalente, destinada à proteção dos pés e pernas em atividades realizadas em ambientes úmidos, alagados, com presença de resíduos, lama, produtos químicos leves ou agentes biológicos. O calçado deverá ser fornecido em numerações variadas, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos usuários, conforme demanda da administração. Deverá possuir cano longo ou médio, conforme especificação da administração, com estrutura anatômica que proporcione conforto, estabilidade e proteção durante o uso contínuo. O revestimento interno deverá oferecer conforto térmico e redução de atrito, podendo possuir forração interna em material têxtil resistente. O solado deverá ser antiderrapante, resistente à abrasão, flexível e apropriado para utilização em superfícies secas e molhadas, garantindo segurança e aderência ao usuário. A bota deverá apresentar resistência a agentes químicos leves, umidade e desgaste decorrente do uso diário, além de possuir fácil higienização e manutenção. O produto deverá possuir acabamento reforçado, sem emendas que comprometam a impermeabilidade, e atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, devendo apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido, quando exigido pela legislação vigente, com identificação visível do fabricante ou importador.	Par	175	R\$35,34	R\$6.184,50
16	605 - PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG SILICONE Produto confeccionado em silicone grau farmacêutico, composto de um eixo com três flanges maciças e cônicas, todas de dimensões variáveis, contendo um orifício no seu interior. Tamanho único, moldável a diferentes canais auditivos, com cordão de algodão ligando os dois..CATMAT:399937	Unidade	175	R\$ 1,74	R\$304,50
VALOR TOTAL LOTE 05 - R\$ 15.291,50					
LOTE 06 – EPIS RADIAÇÃO					
17	15630 - AVENTAL PLUMBÍFERO Avental plumbífero destinado à proteção radiológica de usuários e profissionais expostos à radiação	Unidade	21	R\$919,33	R\$19.305,93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ionizante em procedimentos de radiologia, diagnóstico por imagem e atividades correlatas, confeccionado em material flexível e resistente, revestido externamente em nylon, courvin, PVC impermeável ou material equivalente de alta durabilidade e fácil higienização. O equipamento deverá possuir equivalência de proteção mínima em chumbo conforme especificação da administração e normas técnicas aplicáveis, garantindo eficiente atenuação da radiação. Deverá ser fornecido em tamanhos variados, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos usuários e profissionais, conforme demanda da administração. O avental deverá possuir modelagem anatômica, proporcionando conforto, mobilidade e adequada distribuição do peso durante o uso contínuo. O fechamento deverá ser realizado através de tiras ajustáveis, velcro reforçado, cintas ou sistema equivalente que garanta firmeza e segurança ao usuário. O acabamento deverá apresentar costuras reforçadas, resistência ao desgaste e proteção contra rachaduras, fissuras ou deformações decorrentes do uso contínuo. O produto deverá ser de fácil higienização, resistente à umidade e apropriado para utilização em ambientes hospitalares, laboratoriais e ambulatoriais. Deverá atender integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes aplicáveis aos equipamentos de proteção radiológica, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.				
18	15631 - PROTETOR DE TIREOIDE PLUMBÍFERO Protetor de tireoide plumbífero destinado à proteção radiológica da região cervical contra radiação ionizante durante procedimentos de radiologia, diagnóstico por imagem e atividades correlatas, confeccionado em material flexível e resistente, revestido externamente em nylon, courvin, PVC impermeável ou material equivalente de alta durabilidade, conforto e fácil higienização. O equipamento deverá possuir equivalência de proteção em chumbo conforme especificação técnica e normas aplicáveis, garantindo eficiente atenuação da radiação na região da tireoide. Deverá ser fornecido em tamanhos variados,	Unidade	21	R\$338,22	R\$7.102,62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento dos usuários e profissionais, conforme demanda da administração. O protetor deverá possuir formato anatômico, proporcionando ajuste confortável e seguro ao pescoço, com fechamento através de velcro reforçado, fecho ajustável ou sistema equivalente que permita adequada fixação durante o uso. O acabamento deverá apresentar costuras reforçadas, resistência ao desgaste e proteção contra rachaduras, deformações e danos decorrentes do uso contínuo. O produto deverá ser resistente à umidade, de fácil limpeza e apropriado para utilização em ambientes hospitalares, laboratoriais, odontológicos e ambulatoriais. Deverá atender integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes aplicáveis aos equipamentos de proteção radiológica, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.				
19	15632 - PROTETOR GONADAL PLUMBÍFERO Protetor gonadal plumbífero destinado à proteção radiológica da região gonadal contra radiação ionizante durante procedimentos de radiologia, diagnóstico por imagem e atividades correlatas, confeccionado em material flexível e resistente, revestido externamente em nylon, courvin, PVC impermeável ou material equivalente de alta durabilidade, conforto e fácil higienização. O equipamento deverá possuir equivalência de proteção em chumbo conforme especificação técnica e normas aplicáveis, garantindo eficiente atenuação da radiação na área protegida. Deverá ser fornecido em tamanhos variados, abrangendo todos os tamanhos necessários ao adequado atendimento de pacientes e usuários, conforme demanda da administração. O protetor deverá possuir formato anatômico, proporcionando adequada cobertura e conforto durante a utilização, podendo ser utilizado em pacientes adultos e pediátricos, conforme necessidade do serviço. O acabamento deverá apresentar costuras reforçadas, resistência ao desgaste e proteção contra rachaduras, deformações e danos decorrentes do uso contínuo. O produto deverá ser resistente à	Unidade	21	R\$467,67	R\$9.821,07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	umidade, de fácil higienização e apropriado para utilização em ambientes hospitalares, laboratoriais, odontológicos e ambulatoriais. Deverá atender integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes aplicáveis aos equipamentos de proteção radiológica, contendo identificação do fabricante, lote, data de fabricação e demais informações exigidas pelos órgãos competentes.				
VALOR TOTAL LOTE 06 - R\$ 36.229,62					
VALOR GLOBAL - R\$ 421.863,94					

19. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para a contratação é de aproximadamente **R\$ 421.863,94** (quatrocentos e vinte e um mil, oitocentos e sessenta e três reais e noventa e quatro centavos), nos itens, objeto desta contratação, conforme orçamento anexo ao processo.

20. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

20.1. A contratada deverá fornecer fardamentos, aventais e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) produzidos em conformidade com a legislação ambiental vigente, priorizando, quando disponíveis no mercado e compatíveis com as especificações técnicas do objeto, a utilização de matérias-primas recicláveis, recicladas ou de menor impacto ambiental, bem como processos produtivos que reduzam o consumo de recursos naturais, a emissão de poluentes e a geração de resíduos.

20.2. Os materiais adquiridos deverão apresentar padrões adequados de qualidade, resistência e durabilidade, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes, contribuindo para a diminuição do descarte prematuro de resíduos têxteis e demais materiais utilizados na fabricação dos itens.

20.3. Os produtos deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, compatíveis com a proteção e integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento, observadas as normas ambientais aplicáveis.

20.4. Os processos de fabricação dos itens deverão, sempre que possível, contemplar medidas de racionalização do consumo de água, energia elétrica e insumos químicos, bem como práticas voltadas à redução de impactos ambientais decorrentes da atividade industrial.

20.5. Os EPIs fornecidos deverão observar as normas de segurança e qualidade aplicáveis, garantindo proteção adequada aos usuários e contribuindo para condições de trabalho mais seguras, eficientes e sustentáveis no âmbito das atividades desenvolvidas.

20.6. Quando aplicável, a contratada deverá promover destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante o processo produtivo e logístico, observando a legislação ambiental vigente e as diretrizes relacionadas à gestão sustentável de resíduos sólidos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.7. Quando houver previsão legal ou normativa aplicável, a contratada deverá observar os sistemas de logística reversa instituídos para os produtos ou embalagens objeto da contratação, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação(ões) orçamentária(s) própria(s), prevista(s) no Orçamento Geral do Município, conforme solicitação de compra/contratação anexada aos autos.

Mossoró, data de assinatura eletrônica.

Vitor de Assis Sales
Assessor Técnico

Aprovado por:

Jacqueline Morgana Dantas Montenegro
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.005280/2026-81

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

LOCAL: XXXX

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
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 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o 11.965.996/0001-96, com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº **XX/202X- SMS**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de fardamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) destinados aos profissionais de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a padronização, identificação funcional, segurança e organização para o desempenho de suas atividades no Município de Mossoró, bem como a aquisição de aventais hospitalares destinados ao atendimento dos usuários das unidades de saúde, assegurando privacidade, conforto e adequação durante os procedimentos realizados., especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº XX/2025 - SMS, 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: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx						
Item	Descrição	Marca	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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.

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

3.1 O órgão gerenciador será a **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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 5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado 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 5.4.2 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, e observado o disposto no item 5.9, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.14 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
- 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 diligenciar 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 nº 11.462, de 2023.
- 8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- 8.6 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023, bem como no artigo 23, § 2º, do Decreto Municipal nº 7.539, de 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 artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Decreto nº 11.462/2023 e nos artigos 22, § 3º e 23, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 7.539, de 2026.

10 DAS PENALIDADES

- 10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023; art. 5º, inc. XIII e XIV, do Decreto Municipal nº 7.539, de 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, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023; art. 6º, inc. IX, do Decreto nº 7.539, de 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.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FORNECEDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

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

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.965.996/0001-96, com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) JACQUELINE MORGANA DANTAS MONTENEGRO, nomeado(a) pela Portaria nº xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor (a) [inserir nome completo], portador (a) do CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social]
Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de fardamentos e equipamentos de proteção individual (EPIs) destinados aos profissionais de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a padronização, identificação funcional, segurança e organização para o desempenho de suas atividades no Município de Mossoró, bem como a aquisição de aventais hospitalares destinados ao atendimento dos usuários das unidades de saúde, assegurando privacidade, conforto e adequação durante os procedimentos realizados..

1.2. Objeto da contratação:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 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. Prazo de vigência da contratação: Em sendo formalizado contrato, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

2.2 A prorrogação poderá ocorrer nos termos do artigo 77, inciso II, da Lei Complementar nº 190/2023 e do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos 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, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 garantia ou validade;
- 9.3. Fornecer e instalar os equipamentos e estruturas com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela contratante, cumprindo a legislação pertinente.
- 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 a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, e cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.
- 9.6. 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;
- 9.7. Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato;
- 9.8. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.9. Atender as convocações da Contratante cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos;
- 9.10. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou autorização de compra expedida pela Contratante, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação;
- 9.11. 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;
- 9.12. Substituir em até 30 (trinta) dias os equipamentos que, após a entrega, apresentarem defeitos ou apresentarem durante o período de garantia, podendo ser dilatado este prazo por mais 30 (trinta) dias caso haja a prévia anuência da contratante;
- 9.13. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.14. Responder, integralmente, por perdas e danos a que vier a causar à Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.15. 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;

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.19. Manter o sigilo sobre quaisquer informações às quais tenha acesso em razão da execução do contrato;

9.20. Para o item Empilhadeira, a Contratada obriga-se a ministrar treinamento completo e adequado sobre a operação correta e segura do equipamento para os operadores designados pela Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. 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.

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

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

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

12.3. 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.

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.1 Gestão/Unidade:

13.1.2 Fonte de Recursos:

13.1.3 Programa de Trabalho:

13.1.4 Elemento de Despesa:

13.1.5 Plano Interno:

13.1.6 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 XXXX, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ____/____/____.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: