AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2026
Processo Licitatório Nº 74/2026

O município de Montanhas/RN ao que dispõe o art. 75 § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a quem interessar que estará realizando processo de **Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do **art. 75, inciso II** da referida Lei e concomitante ao Decreto Municipal n° 298/2023 e demais legislações aplicáveis na intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

1. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

✓ As propostas e documentos de habilitação serão enviados exclusivamente pelo **e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com.**

✓ **Período de envio e recebimento**:
Início: 09/09/2026 às 8:00h; Término: 14/09/2026 às 23:59h.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição de cestas básicas, para atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme termo de referência, anexos.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.12 QUALIFICAÇÃO CONÔMICO-FINANCEIRA:

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

4.13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.13.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Caso necessário, o órgão contratante poderá solicitar documentos técnicos adicionais que comprovem a conformidade dos produtos, como laudos, certificados de qualidade ou homologações de órgãos competentes.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Os anexos abaixo citados, devem ser solicitados no e-mail: licitagov.montanhas@gmail.com

a) ANEXO I – Termo de Referência;
b) ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
c) ANEXO III – Modelo de Proposta.

Montanhas/RN, 09 de setembro de 2026.

ROBERTA DA SILVA SANTOS
Agente de Contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição de cestas básicas, para atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas na tabela abaixo e demais exigências previstas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Cesta básica composta com os seguintes itens: 2kg Arroz parboilizado 2 kg Feijão preto/carioquinha tipo 1 1 kg Farinha de mandioca 2 kg Açucar refinado 1 pacote Café 250g - 1ª qualidade 1 Óleo de soja 900 ml 3 Flocos de milho 500g 2 Macarrão espaguete 500g 1 Sal refinado 1 Biscoito salgado tipo cream cracker	KIT	520	R$ 89,93	R$ 46.763,60

ITEM	ESPECIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE 1 (UMA) CESTA BÁSICA.	UND	QTD
1	ARROZ PARBOLIZADO 1kg - tipo 1, constituído de grãos inteiros, livre de umidades e impurezas: isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas. Deve ter informações nutricionais na embalagem.	KG	2
2	FEIJÃO PRETO/CARIOQUINHA TIPO 1, especificação: de 1ª qualidade, cor característica a variedade. Embalagem 1 Quilo com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	KG	2
3	FARINHA DE MANDIOCA CONTENDO 1 KG - especificação: grupo seca, subgrupo fina, tipo 1 torrada, grupo seca, subgrupo fina, classe branca tipo 1,	KG	1
4	AÇUCAR REFINADO 1KG - tipo cristal. Textura em grânulos finos e coloração branca. Isento de impurezas e empedramento. Embalagem plástica, atóxica, transparente, não violada, contendo dados do produto: data de fabricação e prazo de validade	KG	2
5	CAFÉ 250g - 1ª Qualidade; Apresentação: Torrado Moído, Intensidade: Média, Tipo: Tradicional, Empacotamento: Vácuo.	UND	1
6	ÓLEO DE SOJA 900 ML - de 1ª qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; embalagem dados de identificação e procedência, nº do lote, data de fabricação, qtd do produto. validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	UND	1
7	FLOCOS DE MILHO 500g de 1ª qualidade, pré cozida deve estar seca e bem solta no pacote, apresentar cor amarela uniforme e não ter manchas	UND	3
8	MACARRÃO ESPAGUETE 500G - FINO, 1ª qualidade, embalado em pacotes com data de fabricação e prazo de validade, fabricado a partir de matérias-primas, isentas de matéria terrosa e parasita.	UND	2
9	SAL REFINADO IODADO. Especificação: Para consumo doméstico, embalagem contendo 01 kg, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde.	UND	1
10	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER 400g de 1ª qualidade cx com 24, embalado duplamente em pct plástico resistente acondicionado em caixa de papelão, lacrada e rotulada.	UND	1

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o Art. 84, caput, da Lei nº 14.133/2021.
1.5. O fornecimento dos itens acima descritos será de forma parcelada nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de atender às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social do Município de Montanhas/RN, mediante a concessão de cestas básicas como benefício eventual. A aquisição dos gêneros alimentícios visa garantir o atendimento da demanda existente, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional e para a garantia de condições mínimas de subsistência às famílias assistidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social.
2.2. A medida está em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, observando os critérios e normas municipais aplicáveis à concessão dos benefícios eventuais.
2.3. Desnecessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 16, inciso I, do decreto Municipal publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 02/01/2024. Edição 3191 que faculta este instrumento por ocasião de dispensa de licitação em razão de valor, nos termos do art. 75, incisos I e II da lei nº 14.133 de 2021.
2.4. Registra-se que o Município de Montanhas/RN não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício vigente, instituído pelo art. 12 da Lei nº 14.133/2021 como instrumento de planejamento das contratações do ente público. Não obstante a referida omissão, ressalta-se que a presente contratação guarda compatibilidade direta com as necessidades administrativas do Município e com o interesse público local, conforme demonstrado ao longo deste Termo de Referência. A aquisição de gêneros alimentícios para composição de cestas básicas destina-se ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, estando fundamentada na Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). A necessidade da contratação decorre de demanda social essencial e inadiável, voltada à garantia da segurança alimentar e nutricional de famílias assistidas pelo CRAS, não comportando postergação que possa comprometer a prestação do serviço público de assistência social. Ademais, a contratação observa os princípios da legalidade, da eficiência e da motivação, com justificativa da necessidade, descrição clara do objeto, especificações técnicas e estimativa de valor, em conformidade com as exigências mínimas de planejamento previstas na legislação.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente solicitação tem como objetivo contribuir para a segurança alimentar das famílias beneficiárias, garantindo o acesso a alimentos essenciais e minimizando os impactos da situação de vulnerabilidade enfrentadas por essas famílias, especialmente aquelas que se encontram em situações de desproteção social, necessitadas de apoio emergenciais e temporários. Dessa forma, consideramos que as cestas básicas será um benefício eventual assegurado às famílias em situação de vulnerabilidade social, visando atender necessidades advindas das famílias, torna-se imprescindível o planejamento anual para aquisição dos itens que compõem as cestas básicas.
3.2. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social é responsável pela oferta desse benefício, garantindo dignidade, proteção social e apoio às famílias acompanhadas pelo CRAS, especialmente aquelas em situação de pobreza e extrema pobreza.
3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada e pertinente à presente contratação, uma vez que a aquisição de gêneros alimentícios para composição de cestas básicas se destina ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social, demanda de natureza permanente e recorrente no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social, que assiste continuamente famílias acompanhadas pelo CRAS ao longo de todo o exercício. Além disso, o

fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração e os cronogramas de distribuição às famílias beneficiárias, não havendo entrega única e integral dos bens. Por fim, considerando que se tratam de gêneros alimentícios perecíveis com prazos de validade distintos e flutuação na demanda de atendimentos sociais conforme a dinâmica das famílias ingressantes e egressas dos programas de assistência, não é possível definir previamente, com precisão, o quantitativo exato a ser demandado em cada entrega, tornando o registro de preços o instrumento mais adequado para conferir flexibilidade e economicidade à contratação.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução consiste na aquisição de gêneros alimentícios para composição e distribuição de cestas básicas às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Montanhas/RN.

4.2. Os produtos deverão atender às especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo condições adequadas de consumo, armazenamento e validade.

4.3. A contratação permitirá o atendimento regular das demandas sociais durante o durante a vigência da Ata e saldo existente, contribuindo para a segurança alimentar e a proteção social das famílias beneficiárias.

4.4. A contratação contempla o fornecimento de cestas básicas devidamente montadas, contendo todos os itens alimentícios definidos pela Administração, em conformidade com os padrões de qualidade, segurança alimentar e requisitos sanitários aplicáveis. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e lacradas, com prazo de validade compatível com as exigências estabelecidas, garantindo a adequada conservação, armazenamento e distribuição aos usuários atendidos pela rede socioassistencial.

4.5. A solução engloba todas as etapas necessárias para a efetiva execução do objeto, incluindo o fornecimento dos produtos, montagem das cestas, acondicionamento, transporte, entrega no local indicado pela Secretaria e demais encargos necessários ao cumprimento da obrigação contratual, de modo a assegurar maior eficiência operacional, padronização dos itens e racionalização dos procedimentos administrativos.

4.6. A escolha pelo fornecimento de cestas básicas previamente organizadas justifica-se pela necessidade de garantir maior agilidade no atendimento das demandas identificadas pelos serviços socioassistenciais, especialmente diante de situações de vulnerabilidade que requerem resposta rápida e adequada por parte do Poder Público. Essa forma de aquisição reduz a complexidade logística da Secretaria, evitando etapas adicionais de separação e montagem dos produtos, permitindo maior efetividade na concessão dos benefícios eventuais.

Ciclo de Vida do Objeto

Planejamento

- Identificação da necessidade de aquisição de cestas básicas para atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social;
- Elaboração do Termo de Referência, contendo a composição, especificações, quantitativos e requisitos mínimos de qualidade, validade e acondicionamento das cestas;
- Levantamento da demanda estimada, considerando o público atendido pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

Contratação

- Realização de pesquisa de preços para verificar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado;
- Definição da modalidade de contratação adequada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- Formalização do contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente.

Execução

- Montagem das cestas básicas pelo fornecedor, de acordo com a composição e especificações estabelecidas no Termo de Referência;
- Entrega das cestas básicas já montadas, devidamente acondicionadas e em condições adequadas de transporte, conservação e consumo;

- Conferência das quantidades, composição, validade, integridade das embalagens e demais requisitos no ato do recebimento;
- Substituição, pelo fornecedor, de cestas ou produtos que apresentem avarias, irregularidades, vencimento ou desconformidade com as especificações contratadas.

Utilização e Acompanhamento

- Recebimento e armazenamento das cestas básicas em local adequado indicado pela Administração;
- Distribuição das cestas às famílias beneficiárias, conforme os critérios estabelecidos pela Política de Assistência Social;
- Controle da entrada e saída das cestas, bem como registro das famílias atendidas, para fins de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

Encerramento

- Atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato após a confirmação da entrega e da conformidade das cestas básicas;
- Pagamento ao fornecedor conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação vigente;
- Registro de eventuais ocorrências durante a execução e avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- Arquivamento da documentação referente à contratação e à execução do objeto, em observância às normas de controle e transparência da Administração Pública.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1. As cestas básicas deverão ser entregues já montadas pelo fornecedor, conforme composição, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.2. Os gêneros alimentícios deverão ser de boa qualidade, próprios para consumo, com embalagens íntegras, identificação adequada e dentro do prazo de validade;

5.3. Os gêneros alimentícios deverão atender integralmente às normas sanitárias vigentes expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), pelo Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), quando aplicável, e demais normas dos órgãos competentes.

5.4. Os produtos deverão apresentar, no ato do recebimento definitivo pela Administração, validade correspondente a, no mínimo, 2/3 (dois terços) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, não sendo admitido o fornecimento de produtos com prazo inferior ao exigido

5.5. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, amassadas, danificadas, estufadas, enferrujadas ou que apresentem qualquer alteração que comprometa sua qualidade e segurança;

5.6. As cestas deverão ser devidamente acondicionadas, em embalagem transparente, resistente e compatível com o peso dos produtos, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e distribuição, de forma a garantir a integridade e conservação dos produtos durante o transporte e a entrega;

5.7. O fornecedor deverá realizar a entrega no local indicado pela Administração Municipal, que será informado na Ordem de Fornecimento, dentro dos prazos estabelecidos;

5.8. Os produtos que apresentarem avarias, vencimento, alterações ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus adicional para o Município;

5.9. O fornecedor deverá cumprir integralmente as condições e obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

5.10. A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Da exigência de amostra

5.11. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar **apresente amostra**, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11.1. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.
5.11.2. A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no endereço informado pela secretaria demandante.
5.11.3. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 5.3.2.
5.11.4. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.
5.11.5. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 03 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.
5.11.6. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.
5.11.7. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.
5.11.8. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração
5.11.9. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 5.2.1. terá sua proposta automaticamente desclassificada.
5.11.10. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 03 (três) dias, contados da data da homologação do certame.
5.11.11. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

5.12. Da Subcontratação
5.12.1. Na presente contratação NÃO será admitida subcontratação.
5.12.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
5.13. Da Garantia da contratação
NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
Condições de Entrega
6.1. O prazo de entrega dos bens é de 8 (oito) dias uteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.
6.2. Os bens deverão ser entregues no endereço informado pela secretaria demandante.
6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
6.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
7.12.1. Verificação periódica da conformidade dos produtos ou serviços entregues com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da contratada;
7.12.2. Registro formal de todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, como atrasos, avarias ou não conformidades, mediante emissão de notificações e definição de prazos para saneamento;
7.12.3. Elaboração de relatórios mensais de acompanhamento, contendo informações sobre qualidade, quantidade, prazos de entrega e eventuais irregularidades;
7.12.4. Comunicação imediata ao setor competente sobre qualquer não conformidade detectada, para adoção das providências cabíveis, inclusive com prazos para substituição, correção ou complementação dos bens ou serviços contratados.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.
8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.
8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.
8.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.
8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Contratação Direta**, via **DISPENSA**, com critério de Adjudicação pelo MENOR PREÇO POR ITEM. Nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;
9.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
9.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
9.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
9.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
9.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
10.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

10.4 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;
10.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
10.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
10.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
10.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
10.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
10.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
10.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Caso necessário, o órgão contratante poderá solicitar documentos técnicos adicionais que comprovem a conformidade dos produtos, como laudos, certificados de qualidade ou homologações de órgãos competentes.

13. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 A estimativa do valor da contratação é de **R$ 46.763,60 (quarenta e seis mil, setecentos e sessenta e três reais e sessenta centavos)**, conforme tabela acima.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da Contratante:
14.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
14.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
14.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
14.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
14.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.2. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

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

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

15.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e 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 índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.2 A dotação orçamentária será informado pela secretaria municipal de finanças.

Montanhas/RN, 10 de agosto de 2026.

EVANICE DA SILVA NASCIMENTO
Secretária Municipal de desenvolvimento social, habitação trabalho e lazer.

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN
GABINETE DO PREFEITO

DISPENSA DE LICITAÇÃO - SRP Nº XXX/XXXX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/XXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN E A PESSOA JURÍDICA ELENCADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, CONFORME A INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE MONTANHAS/RN, através da Prefeitura Municipal de Montanhas/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 08.354.383/0001-08, com sede à Rua São José, nº 04, centro – Montanhas/RN, neste ato representado pelo Senhor **ANTONIO MARCOLINO NETO**, brasileiro, casado, Corretor de Imóveis, portador da Carteira de Identidade nº 171907 – SSP/RN e inscrito no CPF sob o nº 434.682.927-91, residente e domiciliado na Rua são João, nº 50, centro, Montanhas/RN, CEP: 59.198-000, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa identificada na cláusula segunda desta Ata, doravante designado FORNECEDOR, considerando o julgamento da **Dispensa nº XXX/XXX** e **Processo Administrativo nº XXX/XXXX**, resolvem registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, sujeitando-se às normas constantes na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificado no Termo de Referência, anexo da **Dispensa nº XXX/XXXX**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta apresentada, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do fornecimento, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ/MF N°: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	**TELEFONE:** (XX) XXXXX-XXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
E-MAIL: XXXXXXXXXXXXXXXXX	
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CPF/MF Nº: XXXXXXXXXXX	

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX	XX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL REGISTRADO				**R$ XXXXXX**	

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

4. VALIDADE DA ATA.

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

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

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item **4.1.1** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
4.1.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, na forma prevista no item 4.1 implicará no restabelecimento do saldo inicial existente por ocasião de sua celebração.
4.1.5. O acréscimo de quantitativo de item previsto na Ata de Registro de Preço vigente poderá ser realizado desde que:
4.1.5.1. Seja devidamente justificado pela necessidade superveniente e não previsto inicialmente, com base em relatório técnico ou solicitação formal do órgão demandante;
4.1.5.2. O percentual de acréscimo não exceda o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo originalmente previsto para o item registrado na Ata de Registro de Preços;
4.1.5.3. Seja garantida a manutenção das condições inicialmente pactuadas na Ata de Registro de Preços, especialmente no que se refere a preços, prazos e especificações;
4.1.5.4. Haja anuência prévia do fornecedor.

5. REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
6.4.1. Por razão de interesse público;
6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

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

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

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

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do para prestação do serviço ou fornecimento, tais como os prazos, as obrigações da Administração e do fornecedor, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I do Edital.

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

Montanhas/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA

A empresa ____(nome da empresa)____, inscrita no CNPJ de Nº____(cnpj da empresa)__, com sede__(endereço completo)___ por intermédio de seu representante legal, para fins contratação com o município de Montanhas, apresenta proposta de preços para Dispensa de n° _____cujo objeto de contratação é _____

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1					
Total por extenso				**Total**	

_____*(cidade e estado)*_____, ____ de _____ de _____.

_____
(assinatura do representante legal)
Nº da cédula de identidade:_____
Telefone, fax e e-mail para contato:_____