



## EDITAL Nº 0001/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0001/2026 – PMPV  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0004/2026 – PMPV

O MUNICÍPIO DE **PEDRO VELHO/RN** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, **PARA REGISTRO DE PREÇOS** NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO FEDERAL Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023. DO DECRETO MUNICIPAL Nº 026/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E **DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

LOCAL, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO	
ENDEREÇO	As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <a href="http://www.bnc.org.br/">www.https://bnc.org.br/</a> .
DATA/HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO	No dia 22/01/2026
DATA/HORA FINAL RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	No dia 27/01/2026 às 13H00MIN
DATA/HORA ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	No dia 27/01/2026 às 13H01MIN
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E DE PROVIMENTO DE CARGOS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS ENVIOS DE EVENTOS PERIÓDICOS, NÃO PERIÓDICOS E DE TABELAS AO SISTEMA ESOCIAL E DCTFWEB, INCLUINDO A GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO (DARF) E A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO OPERACIONAL PARA OS SERVIDORES DA UNIDADE GESTORA.**

1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será por item, conforme especificação constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no item de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema [bnc.org.br](http://bnc.org.br) e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Prefeitura Municipal de PEDRO VELHO nos termos de sua regulamentação interna.

2.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela AUTORIDADE SUPERIOR da PMPV, poderá ser utilizada por quaisquer outros órgãos da Administração Pública estadual e municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (PMPV).

2.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de PEDRO VELHO/RN (órgão gerenciador) da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

2.3.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 2.3 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para àqueles órgãos e entidades interessadas na utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Gestor municipal (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

2.3.2 O estudo de que trata o item 2.3.1, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Site Institucional do órgão gerenciador. (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

2.3.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços (Promitente Contratado), observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o item 2.2 (Adesão) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Redação dada pelo Decreto nº 11.462, de 2023).

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

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no BNC, no sítio [www.https://bnc.org.br/](http://www.https://bnc.org.br/);

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e

seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.5.1. 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, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS).

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.3.2. Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

4.3.4. 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;

4.3.5. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

- 4.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 4.3.8. O impedimento de que trata o item 3.3.1 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.
- 4.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
  - 4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 4.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
  - 4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.4.7. Que 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;
  - 4.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.4.9. 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.
  - 4.4.10. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.4.11. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**Atenção:** A proposta deverá ser apresentada em documento único, contendo todas as informações exigidas no edital, de forma clara, completa e sem rasuras, sob pena de desclassificação.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **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 do item;

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, (menor preço).

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

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

7.8. *O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 5,00 (cinco reais).*

7.9 *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.*

7.10 *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.*

7.11 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 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 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

7.13 *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio,*

*justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

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 a Pregoeira, 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 a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal BNC, [www.https://bnc.org.br/](http://www.https://bnc.org.br/), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será:

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

- 7.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;
- 7.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;
- 7.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.26.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.26.6. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;
- 7.26.7. Empresas brasileiras;
- 7.26.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.9. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, A Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.27.2. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (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.
- 7.28. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 02 (DUAS) HORAS sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes da Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.10. Atenção:** empresa habilitada deverá, obrigatoriamente, *declarar* que atender aos seguintes requisitos técnicos, operacionais e logísticos, como condição indispensável para a execução contratual satisfatória:

8.10.1. Estrutura e Execução no Local

8.10.2. A contratada deverá disponibilizar, presencialmente, ao menos 01 (um) funcionário técnico capacitado, para atuar de forma contínua ou periódica, conforme cronograma acordado, nas dependências da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN;

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, será analisada a habilitação do licitante melhor, os quais deverão ser enviados via sistema.

- 9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.3. Possuir Cadastro do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS);
- 9.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- 9.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.11. Constatada a existência de sanção, A Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.
- 9.16. 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.
- 9.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 9.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.20. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.21. Habilitação jurídica:**

- 9.21.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- 9.21.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- 9.21.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- 9.21.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.21.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais 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;
- 9.21.6. Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.
- 9.21.7. Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

**9.22. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.22.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.22.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 9.22.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal

quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.22.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.22.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.22.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

9.22.7. 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;

9.22.8. 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.

9.22.9. Certidão de inadimplência junto ao Município de Pedro Velho, solicitado através do e-mail: [pedrovelho.setorlicitacao@gmail.com](mailto:pedrovelho.setorlicitacao@gmail.com), no prazo de até 24h antes da abertura da sessão.

### **9.23. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.23.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

### **9.24. Qualificação Técnica.**

9.24.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares, especialmente:

9.24.1.1. Processamento de folha de pagamento no setor público;

9.24.1.2. Operacionalização de sistemas de gestão de pessoal;

9.24.1.3. Envio de eventos ao eSocial e DCTFWeb;

9.24.1.4. Geração de guias de recolhimento (DARF).

9.24.2. Declaração de que dispõe de equipe técnica qualificada, com conhecimento comprovado na legislação trabalhista, previdenciária, estatutária e nos sistemas federais relacionados ao objeto.

9.24.3. Declaração de que disponibiliza pelo menos 1 (um) funcionário com formação específica na área de recursos Humanos, para prestar serviço diariamente ao município e realizar treinamento operacional aos servidores da unidade gestora, com carga horária e conteúdo compatíveis com a complexidade do sistema utilizado, sem ônus adicional para a Administração.

9.24.4. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar. 9.24.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social 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.

9.24.4.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.24.5. 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.

9.24.6. 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.

9.24.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.24.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.24.9. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.24.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9.25. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:**

a) DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da CF - Artigo 27.

b) DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

c) DECLARAÇÃO de conhecimento do edital e objeto da licitação.

d) DECLARAÇÃO de ausência de servidor público do Órgão Licitante no quadro social da empresa.

9.26.1. Os documentos de natureza declaratória exigidos neste Edital deverão ser editados e apresentados em papel timbrado da empresa licitante, devendo ser devidamente assinados pelo seu representante legal.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Cabe recurso em face de:
- 11.1.1. Julgamento das propostas;
  - 11.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
  - 11.1.3. Anulação ou revogação da licitação
- 11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:
- 11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;
  - 11.2.2. A apreciação se dará em fase única.
  - 11.2.3. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo de 02 (DUAS) HORAS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.
  - 11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

11.2.6. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

11.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.
- 15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- 15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

21.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.https://bnc.org.br/](http://www.https://bnc.org.br/).

22.3. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados aA Pregoeira , até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.https://bnc.org.br/](http://www.https://bnc.org.br/).

22.6. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

22.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.https://bnc.org.br/](http://www.https://bnc.org.br/), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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, pela Pregoeira.

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

23.9. 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.

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.https://bnc.org.br/](https://bnc.org.br/), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Pedro Velho.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

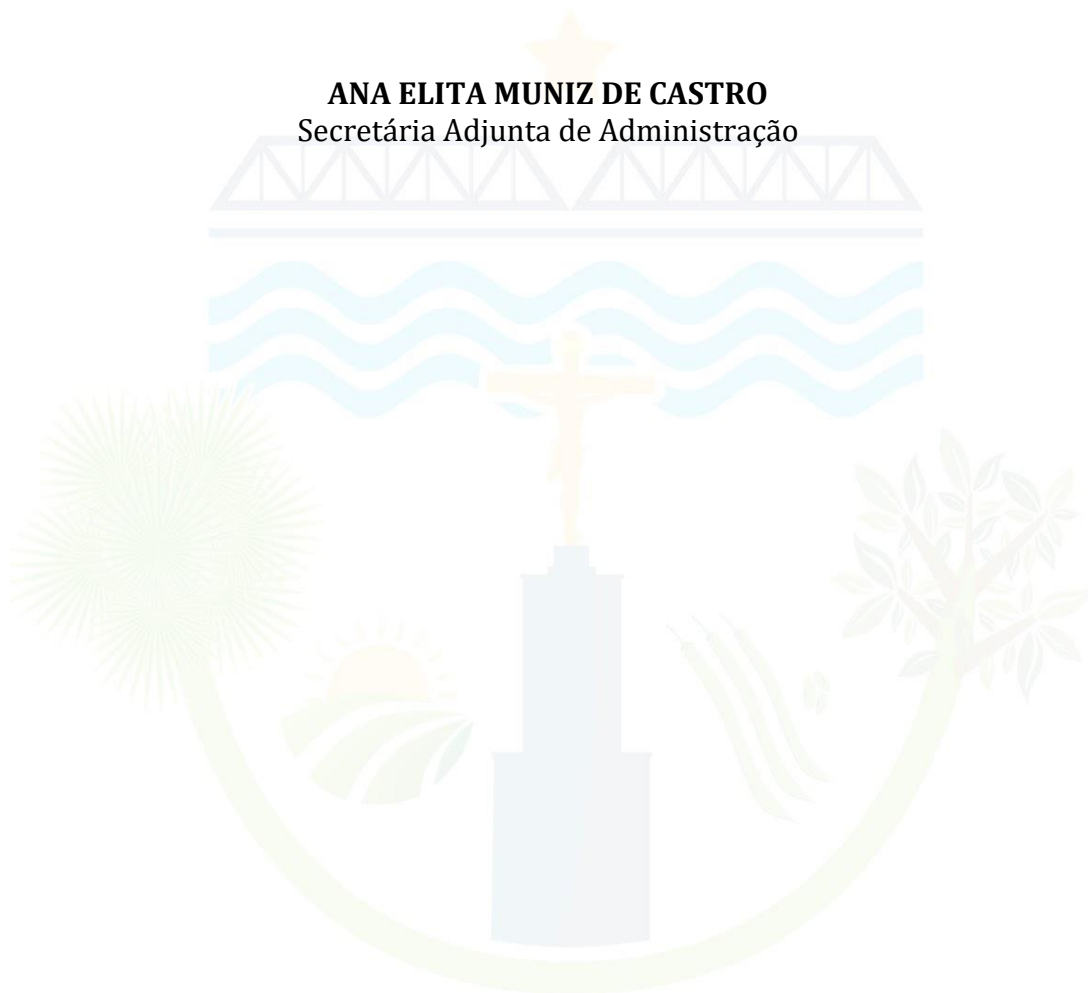
**ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA**

**ANEXO III – MINUTA DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**  
**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Pedro Velho/RN, em 14 de janeiro de 2026.

**ANA ELITA MUNIZ DE CASTRO**  
Secretária Adjunta de Administração



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004.2026**

Município de Pedro Velho/RN

Secretaria Municipal de Administração

**1. OBJETO**

- 1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E DE PROVIMENTO DE CARGOS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS ENVIOS DE EVENTOS PERIÓDICOS, NÃO PERIÓDICOS E DE TABELAS AO SISTEMA ESOCIAL E DCTFWEB, INCLUINDO A GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO (DARF) E A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO OPERACIONAL PARA OS SERVIDORES DA UNIDADE GESTORA.**

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADE**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA DE FORNECIMENTO	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio operacional e suporte técnico no processamento da folha de pagamento do Município de Pedro Velho/RN, compreendendo a operacionalização do sistema, manutenção e atualização de registros funcionais e de provimento de cargos, bem como a execução dos envios de eventos periódicos, não periódicos e de tabelas ao sistema eSocial e DCTFWeb, incluindo a geração de guias de recolhimento (DARF) e a realização de treinamento operacional para os servidores da unidade gestora	MÊS	12

**3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a correta, eficiente e contínua operacionalização da folha de pagamento do Município de Pedro Velho/RN, atividade de alta complexidade técnica e de caráter essencial para o regular funcionamento da Administração Pública Municipal.
- 3.2. A folha de pagamento envolve um conjunto de procedimentos que demandam conhecimento técnico especializado, atualização permanente quanto à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e às normas aplicáveis aos regimes próprios e gerais, além do correto manuseio de sistemas

- informatizados oficiais, tais como o eSocial e a DCTFWeb. O descumprimento dessas obrigações pode acarretar inconsistências cadastrais, atrasos no pagamento de servidores, aplicação de penalidades legais, multas, encargos financeiros e prejuízos à gestão fiscal do Município.
- 3.3. Atualmente, a Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais com capacitação técnica específica e experiência suficiente para realizar, de forma integrada e contínua, todas as atividades relacionadas à operacionalização do sistema de folha de pagamento, manutenção e atualização dos registros funcionais e de provimento de cargos, bem como a correta execução e transmissão dos eventos periódicos, não periódicos e de tabelas exigidos pelos sistemas federais eSocial e DCTFWeb.
  - 3.4. Além disso, a constante atualização das plataformas governamentais, aliada às frequentes alterações normativas impostas pelos órgãos de controle e fiscalização, exige acompanhamento técnico especializado, de modo a garantir a conformidade das informações prestadas e a correta geração das guias de recolhimento (DARF), evitando riscos de inconsistências, autuações e passivos trabalhistas e previdenciários.
  - 3.5. Ressalta-se, ainda, a importância da realização de treinamento operacional para os servidores da unidade gestora, visando à transferência de conhecimento, ao aprimoramento dos procedimentos internos e ao fortalecimento da capacidade administrativa do Município, contribuindo para maior eficiência, transparência e segurança na gestão da folha de pagamento.
  - 3.6. Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se imprescindível para garantir o cumprimento das obrigações legais, a regularidade fiscal e previdenciária, a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços públicos, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública.

#### **4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL**

- 4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional e suporte técnico no processamento da folha de pagamento do Município de Pedro Velho/RN revela-se imprescindível para garantir a regularidade, eficiência e conformidade legal das atividades relacionadas à gestão de pessoal.
- 4.2. O processamento da folha de pagamento envolve procedimentos técnicos complexos, que exigem domínio de sistemas informatizados específicos, constante atualização normativa e rigor na transmissão de informações aos sistemas federais obrigatórios, a exemplo do eSocial e da DCTFWeb. Tais sistemas demandam o correto envio de eventos periódicos, não periódicos e de tabelas, bem como a geração precisa das guias de recolhimento (DARF), sob pena de aplicação de multas, encargos e responsabilização do ente público.
- 4.3. A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe técnica suficiente e especializada para executar, de forma contínua e segura,

todas as etapas do processamento da folha, atualização de registros funcionais, acompanhamento das mudanças legais e operacionais dos sistemas governamentais, além da capacitação permanente dos servidores envolvidos. Tal cenário impõe a necessidade de apoio técnico especializado externo.

- 4.4. A contratação pretendida visa assegurar: a continuidade dos serviços essenciais; a conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal; a mitigação de riscos de inconsistências, autuações e passivos; o fortalecimento da gestão administrativa, por meio de treinamento operacional dos servidores da unidade gestora.
- 4.5. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, promovendo maior eficiência administrativa, segurança jurídica e economicidade, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.
- 4.6. **A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e em seus anexos, com base em especificações usuais de mercado.**
- 4.7. **A adoção da modalidade encontra amparo legal nos seguintes dispositivos: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**

## 5. DA EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ocorrer de forma contínua, regular e em estrita observância às especificações técnicas, prazos, normas legais e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como às legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e às normas dos sistemas oficiais do Governo Federal.
- 5.2. Os serviços serão prestados mediante suporte técnico especializado ao Município de Pedro Velho/RN, compreendendo a operacionalização do sistema de folha de pagamento, a manutenção e atualização dos registros funcionais e de provimento de cargos, bem como a execução, conferência e transmissão dos eventos periódicos, não periódicos e de tabelas exigidos pelos sistemas eSocial e DCTFWeb.
- 5.3. A empresa contratada será responsável pela correta geração das guias de recolhimento (DARF) decorrentes das obrigações previdenciárias e fiscais, assegurando a consistência das informações prestadas e o cumprimento dos prazos legais estabelecidos pelos órgãos competentes.
- 5.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e com experiência comprovada, sob a inteira responsabilidade da contratada, que deverá manter equipe técnica apta a prestar atendimento contínuo, inclusive para esclarecimento de dúvidas, correção de inconsistências e atualização de procedimentos decorrentes de alterações normativas ou sistêmicas.
- 5.5. A execução compreenderá, ainda, a realização de treinamento operacional direcionado aos servidores da unidade gestora, com foco na capacitação prática quanto à utilização do sistema de folha de pagamento, rotinas operacionais, envio de eventos ao eSocial e DCTFWeb, bem como boas práticas de controle e conferência das informações.

- 5.6. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, sendo vedada a sua divulgação ou utilização para fins diversos dos previstos contratualmente, observando-se a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 5.7. **A contratada deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) funcionário com formação específica na área de recursos Humanos, para prestar serviço diariamente ao município e realizar treinamento operacional aos servidores da unidade gestora, com carga horária e conteúdo compatíveis com a complexidade do sistema utilizado, sem ônus adicional para a Administração.**
- 5.8. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pela unidade competente da Administração Municipal, que poderá solicitar relatórios, informações, correções e ajustes sempre que necessário, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade e à regularidade dos serviços prestados.

## **6. PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento referente ao objeto desta contratação será efetuado através de ordem de pagamento em favor do Contratado, depositado em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação de serviços do objeto, desde que seja apresentada a (s) respectiva (s) Nota (s) Fiscal (is) ou RPA (Recibo de Pessoa Autônoma).
- 6.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 6.3. O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.
- 6.4. Sobre a futura contratação incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas.
- 6.5. A nota fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.

## **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 7.1. A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:
- 2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
MANTER E REGISTRAR AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
2130 MANUTENÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS  
15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- 8.1.1. Entregar com pontualidade o objeto solicitado;
- 8.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 8.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- 8.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;

**8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

- 8.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Contratado;
- 8.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, o Contratado sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- 8.2.3. Notificar o Contratado por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.2.4. Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 8.2.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Contratado pertinentes ao objeto;
- 8.2.6. Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.

**9. SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO**

- 9.1. Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 9.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

**10. FISCALIZAÇÃO**

- 10.1. O contratado ficará obrigado a cumprir fielmente o objeto, de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, por funcionário devidamente identificado, e ao mesmo caberá o acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, para recebimento definitivo.
- 10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme lei 14.133/21.
- 10.4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto, não poderá ser invocada para eximir o Prestador de Serviço (a) da responsabilidade na execução do objeto.
- 10.5. A comunicação entre a fiscalização e o Fornecedor será realizada através do e-mail institucional e anotações ou registros no Relatório de Serviço, seguindo todos os requisitos da Lei 14.133/21.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Para comprovar sua plena qualificação, somente o licitante vencedor deverá apresentar documentação para habilitação, conforme artigo 63, incisos I, e II, da lei 14.133/2021, em apenas uma via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada (cartório ou servidor da Administração), ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

### **11.2 Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado do rol de diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **11.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando que o ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- f) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo IV deste Termo de Referência;

### **11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

11.2.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede do licitante, expedida nos últimos 30 dias antecedentes a abertura da licitação;

### **11.5. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares, especialmente:

- Processamento de folha de pagamento no setor público;
- Operacionalização de sistemas de gestão de pessoal;

- Envio de eventos ao eSocial e DCTFWeb;
  - Geração de guias de recolhimento (DARF).
- 11.5.2. Declaração de que dispõe de equipe técnica qualificada, com conhecimento comprovado na legislação trabalhista, previdenciária, estatutária e nos sistemas federais relacionados ao objeto.
- 11.5.3. **Declaração de que disponibiliza pelo menos 1 (um) funcionário com formação específica na área de recursos Humanos, para prestar serviço diariamente ao município e realizar treinamento operacional aos servidores da unidade gestora, com carga horária e conteúdo compatíveis com a complexidade do sistema utilizado, sem ônus adicional para a Administração.**
- 11.5.4. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

Pedro Velho/RN, \*\* de \*\*\*\*\* de 2026.

\*\*\*\*\*  
Secretário Municipal De Administração

### ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*/2026 – PMPV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*/2026 – PMPV**

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_/UF**

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

**NOME DE FANTASIA:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

<b>INSC. EST.:</b>					
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>		
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>		
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>		
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>		
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>		
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>					
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO R\$</b>
<b>1.</b>					
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO:

Declaramos que na nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta licitação.

Declaramos o cumprimento dos requisitos de regularidade jurídica e fiscal previsto na legislação e que se formos considerados como detentores do menor valor, apresentaremos a documentação indicada no edital.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



#### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*/2026 – PMPV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*\*/2026 – PMPV**

A  
Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA,**

**MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E DE PROVIMENTO DE CARGOS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS ENVIOS DE EVENTOS PERIÓDICOS, NÃO PERIÓDICOS E DE TABELAS AO SISTEMA ESOCIAL E DCTFWEB, INCLUINDO A GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO (DARF) E A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO OPERACIONAL PARA OS SERVIDORES DA UNIDADE GESTORA.**

PROPONENTE:  
CNPJ:

Prezados Senhores,

1. **DECLARAÇÃO** de cumprimento do disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da CF - Artigo 27.

A empresa acima qualificada sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Artigo 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2. **DECLARAÇÃO** de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

A empresa acima qualificada declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente contratação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3. **DECLARAÇÃO** de conhecimento.

A empresa acima qualificada declara ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4. **DECLARAÇÃO** de ausência de servidor público do Órgão Licitante no quadro social da empresa.

A empresa acima qualificada declara que nenhum dos seus sócios, dirigentes, gerentes ou acionistas detentores de mais de 5% (cinco) por cento do capital ou controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou subcontratados, são servidores da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, sob qualquer regime de contratação. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:  
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº**

**...../.....,**

**QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A  
EMPRESA**

.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio  
do(a)

..... (órgão) contratante), com sede no(a) .....,  
na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº  
....., neste ato representado(a) pela PREFEITO MUNICIPAL,  
Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o)  
....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)  
..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na  
....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato  
representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que  
consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº  
14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do  
Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão  
nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E DE PROVIMENTO DE CARGOS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS ENVIOS DE EVENTOS PERIÓDICOS, NÃO PERIÓDICOS E DE TABELAS AO SISTEMA ESOCIAL E DCTFWEB, INCLUINDO A GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO (DARF) E A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO OPERACIONAL PARA OS SERVIDORES DA UNIDADE GESTORA**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, **conforme informações e especificações constantes no edital do Pregão n.º \*\*\*/2026.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico nº \*\*/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021 e artigo 37 da Constituição Federal.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº \*\*\*/2026;
- b) Pregão Eletrônico nº \*\*\*/2026;
- c) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMPV.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026:

Elemento de despesa:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
04 ADMINISTRAÇÃO  
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
FONTE 15000000 OU 17050000

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL**

- 5.1. O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 5.2. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

- 6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMPV, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.
- 6.2. A PMPV, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ocorrer de forma contínua, regular e em estrita observância às especificações técnicas, prazos, normas legais e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como às legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e às normas dos sistemas oficiais do Governo Federal.
- 7.2. Os serviços serão prestados mediante suporte técnico especializado ao Município de Pedro Velho/RN, compreendendo a operacionalização do sistema de folha de pagamento, a manutenção e atualização dos registros funcionais e de provimento de cargos, bem como a execução, conferência e transmissão dos eventos periódicos, não periódicos e de tabelas exigidos pelos sistemas eSocial e DCTFWeb.
- 7.3. A empresa contratada será responsável pela correta geração das guias de recolhimento (DARF) decorrentes das obrigações previdenciárias e fiscais,

assegurando a consistência das informações prestadas e o cumprimento dos prazos legais estabelecidos pelos órgãos competentes.

7.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e com experiência comprovada, sob a inteira responsabilidade da contratada, que deverá manter equipe técnica apta a prestar atendimento contínuo, inclusive para esclarecimento de dúvidas, correção de inconsistências e atualização de procedimentos decorrentes de alterações normativas ou sistêmicas.

7.5. A execução compreenderá, ainda, a realização de treinamento operacional direcionado aos servidores da unidade gestora, com foco na capacitação prática quanto à utilização do sistema de folha de pagamento, rotinas operacionais, envio de eventos ao eSocial e DCTFWeb, bem como boas práticas de controle e conferência das informações.

7.6. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, sendo vedada a sua divulgação ou utilização para fins diversos dos previstos contratualmente, observando-se a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

7.7. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pela unidade competente da Administração Municipal, que poderá solicitar relatórios, informações, correções e ajustes sempre que necessário, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada quanto à qualidade e à regularidade dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, e desde que observados o art. 108 da mencionada lei.

8.2. Caberá a PMPV todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

#### **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

10.2. O valor do contrato será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

10.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

10.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado sob demanda, de acordo com a efetiva prestação dos serviços, conforme relatórios de execução e medições aprovadas pelo fiscal do contrato designado pela Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

11.2. A contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente ao volume de documentos digitalizados e entregues, devidamente atestada pelo responsável técnico da Prefeitura.

11.3. O primeiro pagamento poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o início da execução contratual, considerando o tempo necessário para análise técnica, validação da conformidade dos serviços prestados e liberação de recursos financeiros pela Administração.

11.4. Os pagamentos subsequentes serão realizados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e dos relatórios de execução, desde que aprovados pela fiscalização e devidamente atestados.

11.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a ordem de serviço ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS**

12.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Pedro Velho, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e 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.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

I - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- Pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, dos produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III- Execução da garantia contratual para:

a) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. Todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e demais obrigações;

15.2. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

15.3. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

15.4. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. Todas as obrigações constantes do Termo de Referência, e demais obrigações;

16.2. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.

16.3. Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

16.4. Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

16.5. Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo

contratual, não ficando a PMPV obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.6. Designar representante (s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

16.7. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

16.9. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

16.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

16.11. A PMPV através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

16.12. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

16.13. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

17.1. Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMPV e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da /PMPV.

17.2. A PMPV poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela

contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3. A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS**

18.1. A PMPV se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

18.1.1. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A PMPV não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

22.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

22.3. Durante a vigência do contrato, caso a PMPV, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

22.4. Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMPV, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMPV.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

23.1. Fica eleito o FORO da cidade de Canguaretama/RN, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXX/UF, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, em face do Pregão Eletrônico n.º \*\*/2026, Registro de Preços n.º \*\*/2026, resolve REGISTRAR O PREÇO da empresa a seguir indicada, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO

OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, doravante denominada simplesmente DETENTORA DO PREÇO, sujeitando-se as partes às normas constantes na legislação indicada no Edital do Certame, bem como todas as demais disposições do referido Edital e desta Ata de Registro de Preços.

#### IDENTIFICAÇÃO DA DETENTORA DO PREÇO.

##### **Cláusula 1.ª: DO OBJETO**

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO/RN, COMPREENDENDO A OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS E DE PROVIMENTO DE CARGOS, BEM COMO A EXECUÇÃO DOS ENVIOS DE EVENTOS PERIÓDICOS, NÃO PERIÓDICOS E DE TABELAS AO SISTEMA ESOCIAL E DCTFWEB, INCLUINDO A GERAÇÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO (DARF) E A REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO OPERACIONAL PARA OS SERVIDORES DA UNIDADE GESTORA.**

1.2. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

##### **Cláusula 2.ª. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA**

2.2 O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

2.2. A Detentora do Preço fica obrigada a assinar esta Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias após a homologação e devida intimação para comparecimento, sob pena de incidir as penalidades previstas.

2.3. A ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da Detentora de Preço, eletronicamente ou na sede a Prefeitura Municipal, na Rua João Pessoa, centro, Pedro Velho/RN, no horário de atendimento 08 horas às 11:30 horas / 13h30min às 16h00min.

2.4. Por se tratar de documento original e único, a Ata de Registro de Preços somente será assinada de acordo com os itens nº 2.2, nº 2.3 e nº 2.4 desta ata, sendo que, em hipótese nenhuma, poderá ser digitalizada ou enviada por e-mail para qualquer das empresas vencedoras para assinatura. A assinatura por parte das empresas licitantes vencedoras deverá ser efetuada pelo representante legal das mesmas, identificados no processo licitatório para fins de habilitação, conforme identificação contida na própria ata.

2.5. Caso o representante legal que irá assinar a ata seja diverso daquele que foi cadastrado no ato de habilitação para o certame, a empresa deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Pedro Velho quem será o responsável pela assinatura, enviando procuração original, com poderes específicos para tanto e com firma do outorgante devidamente reconhecida, sob pena de ser considerada não assinada.

2.6. São Obrigações do ADJUDICATÁRIO:

a) Prestar o serviço licitado conforme especificações do Edital do certame licitatório, Anexo I, em consonância com a proposta de preços e com as ordens de serviços emitidas pelo Município;

b) manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município, substituindo inclusive os produtos que não atenderem este edital;

d) arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pedro Velho, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos, ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do ADJUDICATÁRIO.

2.7. O objeto desta licitação deverá ser entregue no local indicado na ordem de fornecimento emitida pelo PMPV, que poderá ser em quaisquer daqueles indicados no Termo de Referência do edital, nas quantidades igualmente previstas na referida ordem de fornecimento e no prazo estipulado nesta Ata de Registro de Preços e no edital.

2.8. A execução do serviço deverá ser efetuada de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

2.9. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências do termo de referência e edital, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis e previstas neste Edital.

2.10. Os serviços e equipamentos utilizados para a realização de montagens e desmontagem deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela Detentora do Preço, sem custo algum a Prefeitura Municipal de Pedro Velho ou Município, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

2.11. A Detentora do Preço deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados, serão aplicadas multas por dia de atraso, conforme especificado no ato convocatório e nesta ata de registro de preço.

2.12. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município que está identificado na Ordem de serviço emitida pelo Prefeitura Municipal de Pedro Velho e deverá constar, na(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s), marca e modelo, suas quantidades e os valores unitários e total.

2.13. Ocorrendo qualquer problema quanto à qualidade das máquinas e equipamentos, estes deverão ser substituídos imediatamente pela Detentora do Preço às suas expensas.

2.14. O prazo de validade do registro é de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **Cláusula 3.ª. DO PAGAMENTO**

3.1. O pagamento poderá ser efetuado de forma parcelada, conforme a prestação dos serviços, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da execução do serviço, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade requisitante e visada pelo setor competente da Administração, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente indicada pela contratada.

3.2. A ordem de serviço deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

3.3. 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 Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

3.4. A Detentora do Preço suportará o ônus decorrente de atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

### **Cláusula 4.ª. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

4.1. Suspensão: Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

4.1.1. Pela PMPV, por meio de Edital, quando por ele julgado que o fornecedor esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Eletrônico que deu origem ao Registro de Preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;

4.1.2. Pelo fornecedor, quando mediante solicitação por escrito e devidamente aceitas pelo Prefeito municipal de Pedro Velho, comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Pregão Eletrônico que deu origem ao Registro de Preços.

4.2. Cancelamento:

4.2.1. Os preços registrados poderão ser cancelados pela PMPV, quando:

4.2.1.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

4.2.1.2. O fornecedor não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

4.2.1.3. O fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;

4.2.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.2.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

4.2.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

### **Cláusula 5.ª. DAS PENALIDADES**

5.1. Na hipótese de a Detentora do Preço não atender as exigências de proposta ou habilitação, a mesma será submetida a processo administrativo para apurar a irregularidade cometida, onde, ao final, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item nº 17.4 do Edital.

5.2. Caso a Detentora do Preço recusar-se assinar a Ata de Registro de Preços ou apresentar situação irregular, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, inclusive negociando o melhor preço. A Pregoeira poderá ainda revogar a licitação.

5.3. A Detentora do Preço que se recusar a Ata de Registro de Preço, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será submetida a processo administrativo para apurar a irregularidade cometida, onde, ao final, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no item nº 15.4 deste Edital, sempre garantido o direito prévio de ampla defesa.

5.4. Em caso de não atendimento das exigências relativas à fase de propostas e habilitação, recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, atraso nas prestações dos serviços, inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, a Detentora do Preço estará sujeita as seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;

b) Multa por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

c) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho;

d) Transcorridos 60 (sessenta) dias do prazo de entrega estabelecido na Ordem de Fornecimento, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicada a multa de 10% (dez por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor total da contratação com o respectivo fornecedor;

e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas na Ata de Registro de Preços e neste Edital, além de outras cominações legais.

f) A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.

g) As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA 6.<sup>a</sup>. DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

6.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de

empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

6.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

6.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

6.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

6.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominados Órgão não participante ou carona.

#### **Cláusula 7.ª. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da secretaria Municipal de Administração.

#### **Cláusula 8.ª. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A DETENTORA da Ata de Registro de Preços, deverá comunicar a Prefeitura Municipal de Pedro Velho, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

8.2. As interessadas devem ter pleno conhecimento de todas as disposições desta Ata, não podendo invocar nenhum desconhecimento como impeditivo do cumprimento de sua proposta ou de perfeito cumprimento da Ata.

8.3. Fica a detentora desta Ata obrigada a manter, durante toda a execução da Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

8.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração adquirir as mercadorias referentes ao registro de preços, não surtindo ao beneficiário do preço indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

8.5. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.6. Observados os critérios e condições estabelecidos na presente Ata, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do Edital e o Preço Registrado.

8.7 Todo e qualquer caso que não tenha sido tratado nesta Ata de Registro de Preços e que esteja presente no Edital do processo licitatório que a originou, será utilizado para fins de execução dos termos avençados.

**Cláusula 9ª DIPLOMA LEGAL**

9.1. Aplica-se ao presente instrumento, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, bem como os dispositivos da licitação modalidade Pregão Eletrônico nº \*\*\*/2026.

**Cláusula 10ª DO FORO.**

23.1. Resta estabelecido o Foro da Comarca de Canguaretama/RN, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram a presente Ata de Registro de Preços nos expressos termos em que foi lavrada, e assinam-no em 00 (.....) vias de igual teor e forma.

Pedro Velho/RN, \*\* de \*\*\*\*\* de 2026.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA