



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025 - SEMASC

Torna-se público que o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538, de 6 de outubro de 2006, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	16/06/2025 Às 10h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	25/06/2025 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	30/06/2025 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	30/06/2025 Às 09h00min.
LOCAL:	https://www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO:

- 1.1** O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Kits Natalidade, a serem distribuídos como benefício eventual, com o objetivo de atender mães em situação de vulnerabilidade social.
- 1.2** A licitação será realizada em um lote único, formados por 20 (vinte) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência o licitante deverá obedecer a este.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

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

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

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.2.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.2.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.2.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.2.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.2.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

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

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

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

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 7.10.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.11.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.12.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.12.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.12.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.13.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **após decorridas vinte e quatro**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

7.19.5.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte LOCAL melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **10% (dez por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.2.2. empresas brasileiras;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.21.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF, se for o caso;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.5 deste edital.

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, através de notas fiscais, ordens de serviços, empenhos, cópia do contrato, e outros documentos comprobatórios.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.10.1. Habilitação jurídica:

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

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

9.10.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.10.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.10.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.10.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.10.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.10.3.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.10.3.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.10.4. Qualificação Técnica**
- 9.10.5.** Será exigido pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis ao do Termo de Referência.
- 9.10.5.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.10.6.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.10.7.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.10.7.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.10.7.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.10.7.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.10.7.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.10.7.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.10.7.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

e

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.13.

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

9.20. A licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar declaração detalhando os equipamentos, maquinários, veículos e corpo técnico disponíveis para a execução do objeto licitado.

9.21. Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão ou pessoa designada, poderá realizar diligências à sede da licitante para verificar, quando for o caso, a disponibilidade e adequação dos equipamentos, maquinários, veículos, corpo técnico e infraestrutura necessária à execução do objeto licitado.

9.22.1 A não permissão da visita ou a constatação de inconformidades com o objeto licitado, ensejará a inabilitação da licitante.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

13.1.5. fraudar a licitação

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

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

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

13.1.10. advertência;

13.1.11. multa;

13.1.12. impedimento de licitar e contratar e

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

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. as peculiaridades do caso concreto

13.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Diretoria de Licitação, no Endereço Rua Idalino de Oliveira nº 106, Centro, Mossoró/RN, 1º andar, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

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

GABRIEL MEDEIROS NÓBREGA

Gerente Executivo de Planejamento da Contratação
Mat.: 0513520



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

16. DO OBJETO

O objeto do presente TERMO é a viabilidade de uma possível Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Kits Natalidade, a serem distribuídos como benefício eventual, com o objetivo de atender mães em situação de vulnerabilidade social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1 A Quantidade e especificações técnicas dos itens a serem contratados:

Cada item deve ser conferido e embalado adequadamente para garantir que chegue ao destinatário em perfeitas condições. Serão 1.500 kits e cada kit será composto pelos seguintes itens:

KIT NATALIDADE: 1 kit bolsa maternidade, 1 toalha fralda, 1 kit meia, 1 kit luva, 1 kit conjunto pagão, 1 macacão saída maternidade, 1 conjunto de camiseta e mijão, 1 kit cueiro, 1 pomada para assadura, 1 shampoo infantil, 1 sabonete líquido infantil, 1 cotonete, 2 mantas, 1 kit mamadeira, 1 kit fralda de pano, 1 colônia para bebê, 2 lenços umedecidos, 1 algodão, 2 fraldas descartáveis, 1 banheira.



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

ORÇAMENTO ESTIMATIVO - AQUISIÇÃO DE KIT NATALIDADE

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
01	<p>13045 - KIT DE BOLSA MATERNIDADE Características: Contendo uma bolsa média de aproximadamente 40 cm de largura, 30 cm de altura e 15 cm de profundidade, tecido de poliéster ou nylon resistente à água, com acabamento de alta durabilidade, Alças de mão reforçadas e alça transversal ajustável, proporcionando conforto e praticidade no transporte, compartimentos internos e externos, incluindo bolsos para organização de fraldas, roupas do bebê, produtos de higiene e itens pessoais. Possui também um bolso externo com fechamento em zíper, Zíper de alta resistência, Forro impermeável, e uma mochila de aproximadamente 35 cm de largura, 40 cm de altura e 20 cm de profundidade, Tecido de poliéster ou nylon resistente à água, com acabamento que garante durabilidade e resistência ao uso diário, Alças ajustáveis e acolchoadas, com design ergonômico, A mochila deve possuir bolsos internos e externos, incluindo um bolso térmico lateral com capacidade para armazenar mamadeiras e manter a temperatura, Zíper de alta qualidade, Forro impermeável. Ambos os produtos (bolsa e mochila) deverão ser na cor bege e possuírem etiqueta com a logo do município aplicada de forma visível, utilizando técnicas de impressão que garantem a durabilidade da personalização. Modelo de referência.</p>	Kt	1.500	R\$ 120,00	R\$180.000,00





MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02	13046 - TOALHA FRALDA Características: de algodão, um material macio, respirável e altamente absorvente, com gramatura que varia entre 300g/m ² a 500g/m ² , garantindo uma boa capacidade de absorção sem ser excessivamente pesada, medindo 80 cm x 80 cm, possuir um capô que facilita a secagem da cabeça do bebê.	UND	1.500	R\$ 17,72	R\$27.435,00
03	13047 - KIT MEIA BEBÊ 3 PARES Características: tecido Algodão 75%; Poliamida 15%; Elastano 10%, 3 pares de meia, Solado antiderrapante, Cano médio, Barra dobrada, Unisex, Tamanho RN (0-1 mês).	Kt	1.500	R\$ 9,33	R\$13.995,00
04	13048 - KIT LUVA BEBÊ 3 PARES BÁSICO Características: tecido Algodão 100%, 3 pares de luva, unisex, Tamanho RN (0-1 mês)	Kt	1.500	R\$ 16,40	R\$24.600,00
05	13049 - KIT CONJUNTO PAGÃO Características: Body de manga curta (com 2 unidades) Material: 100% algodão, que proporcione toque suave e respirabilidade, com fechamento: Botões de pressão entre as pernas, para facilitar a troca de fraldas. Cores neutras ou pastéis. Tamanhos: RN (0-1 mês), adequado para bebês de até 4kg. Pagão (calça de bebê) (com 2 unidades) Material: 100% algodão. Elástico na cintura: Ajustável para não apertar o bebê. Acabamento: Costuras reforçadas e acabamento delicado nas extremidades para evitar irritações. Tamanhos: RN (0-1 mês), unisex.	Kt	1.500	R\$ 14,33	R\$21.495,00
06	13050 - MACACÃO SAÍDA MATERNIDADE Características: 100% algodão, com fechamento em botões de pressão, com pezinho, tons suaves ou pastéis, Tamanho RN (0-1 mês), adequado para bebês de até 4kg, unisex.	UND	1.500	R\$ 15,34	R\$ 23.010,00



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07	13051 - CONJUNTO DE CAMISETA E MIJÃO PARA RECÉM-NASCIDO (RN) Características: Camiseta de Manga Curta ou Longa (1 unidade), 100% algodão, Cores neutras ou pastéis, Tamanhos: RN (0-1 mês), adequado para bebês de até 4 kg e Mijão (Calça com Elástico Suave) (1 unidade), 100% algodão, Cores neutras ou pastéis, Tamanhos: RN (0-1 mês), adequado para bebês de até 4 kg, unisex.	UND	1.500	R\$ 8,95	R\$ 13.425,00
08	13052 - KIT CUEIRO Características: 3 unidades, 100% algodão, medindo 80x80 cm, Cores neutras ou pastéis.	Kt	1.500	R\$ 19,33	R\$ 28.995,00
09	13053 - POMADA PARA ASSADURA Características: em sua composição precisa conter Óxido de Zinco, Lanolina, Petrolato, D-Pantenol (Provitamina B5), Alantoína, Água Purificada, Óleos Naturais. Bisnaga com no mínimo 90g.	UND	1.500	R\$ 14,67	R\$ 22.455,00
10	13054 - SHAMPOO INFANTIL Características: conter em sua composição, Água Purificada, Tensioativos Suaves (como Lauril Éter Sulfato de Sódio ou Cocamidopropil Betaína), Glicerina, Ácido Cítrico, Extratos Naturais, Polímeros Condicionantes (como PPG-3 Caprylyl Ether), Conservantes, Fragrância Suave, mínimo 400ml, Hipoalergênico, Sem Parabenos e Sulfatos, Testado Dermatologicamente, PH neutro.	UND	1.500	R\$ 13,60	R\$ 20.400,00
11	13055 - SABONETE LÍQUIDO INFANTIL Características: contendo em sua composição Água Purificada, Tensioativos (como Lauril Éter Sulfato de Sódio - SLES ou Cocamidopropil Betaína), Glicerina, Ácido Cítrico, Cloreto de Sódio, Conservantes (como Fenoxietanol ou Etilhexilglicerina), Extratos Naturais (opcional, como Aloe Vera, Camomila, Calêndula), Fragrância ou Essência Suave, Hipoalergênico, Sem Parabenos ou Sulfatos, Testado Dermatologicamente, mínimo 200ml, PH neutro.	UND	1.500	R\$ 12,33	R\$ 18.495,00



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12	13056 - CONTONETE Características: Hastes de Papel ou Plástico, Fibras de Algodão 100%, Algodão Hipoalergênico. Contendo do mínimo 50 unidades.	UND	1.500	R\$ 4,62	R\$ 6.930,00
13	13057 - MANTA Características: tecido de algodão 100%, tamanho 70 cm x 90 cm, Cores neutras ou pastéis.	UND	3.000	R\$ 23,37	R\$ 70.110,00
14	13058 - KIT MAMADEIRA Características: contendo 3 unidades, 50ml, 120ml, 240ml, plástico (polipropileno ou tritan) livres de BPA (bisfenol A), bicos de silicone Formato Anatômico, com tampa protetora, Sistema Anticólicas, cores neutras ou pastéis.	Kt	1.500	R\$ 30,08	R\$ 45.120,00
15	13059 - BANHEIRA Características: Plástico resistente, hipoalergênico e antibacteriano, Comprimento entre 70 cm e 90 cm, adaptável ao crescimento do bebê, Assento Anatômico, Base Antiderrapante, Sistema de Drenagem, Compacta e Leve, capacidade mínimo 20L, cor bege.	UND	1.500	R\$ 30,42	R\$ 45.630,00
16	13079 - KIT FRALDA DE PANO Características: mínimo 5 unidades, 100% algodão e produzidas com tecido duplo, leve e macio. Possuir alto poder de absorção. Medindo 70 cm x 70 cm	Kt	1.500	R\$ 14,97	R\$ 22.455,00
17	13076 - COLÔNIA PARA BEBÊ Características: composição: Água Purificada, Fragrância/Essência Suave, Glicerina, Conservantes, Ácido Cítrico, Extratos Naturais, mínimo 200ml, Testado Dermatologicamente, Hipoalergênico.	Unidade	1.500	R\$ 13,45	R\$20.175,00



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:
36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	13077 - LENÇOS UMEDECIDOS Características: Composição: Água purificada, emolientes como glicerina ou propilenoglicol, tensoativos suaves (ex. lauril éter sulfato de sódio ou cocamidopropil betaína), extratos naturais como aloe vera, camomila ou calêndula, reguladores de pH (ácido lático ou ácido cítrico), conservantes seguros (fenoxietanol ou etilhexilglicerina) e fragrância suave. Produzidos em fibra não têxtil, hipoalergênicos e livres de parabens, sulfatos e álcool, pacote com no mínimo 100 unidades.	Unidade	3.000	R\$ 10,32	R\$ 30.960,00
19	13078 - ALGODÃO Características: 100% ALGODÃO EM FORMATO DE BOLINHAS. Contendo no mínimo 100 gramas.	Unidade	1.500	R\$ 4,00	R\$ 6.000,00
20	13118 - FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO RN Características: compostas por materiais respiráveis, gel absorvente, barreiras antivazamento e aloe vera para proteção da pele. Com tecnologia de absorção mantendo a pele seca e contra irritação. Proteção de no mínimo 12 horas, com elástico lateral confortável, possuir sistema ajuste total. Capacidade até 4,5kg, contendo no mínimo 30 und. Composição: Celulose, polímero superabsorvente, polipropileno, polietileno, elásticos, adesivos	Pct	3.000	R\$ 56,42	R\$169.260,00
VALOR TOTAL					R\$809.340,00

- 16.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contados da homologação para fornecimento dos itens, na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 16.4.** A presente contratação tem por objetivo atender as demandas da Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude. Destinado à Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Kits Natalidade, a serem distribuídos como benefício eventual, com o objetivo de atender mães em situação de vulnerabilidade social.
- 16.5.** A quantidade solicitada foi baseada em levantamento realizado da Gerência executiva de benefícios assistências e transferência de renda, vinculada ao Departamento de Políticas Sociais.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.6.** Atualmente, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude não possui contrato vigente com empresa especializada no fornecimento dos itens em questão. Para evitar impactos devido à ausência dos itens, faz-se necessário realizar um Pregão Eletrônico, garantindo assim a continuidade das ações realizadas nesta secretaria.
- 16.7.** Com a contratação, espera-se garantir o fornecimento de itens de qualidade, em conformidade com os prazos e especificações descritos, de forma a atender plenamente às demandas das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude, promovendo maior eficiência e visibilidade nas ações desenvolvidas, bem como, qualidade de vida aos usuários que irão receber.
- 16.8.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 13, da Lei Complementar municipal nº 190/2023.

17. FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 17.1. Tipo de contratação:** Pregão Eletrônico
- 17.2. Modalidade de Pregão Eletrônico:** cujo critério de julgamento será o de menor preço do lote, nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, art. 23 da Lei Complementar municipal nº 190/2023, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.
- 17.3. Adoção ou não do Sistema de Registro de Preços:** Ao presente caso, será realizado adoção de sistema de registro de preços para cotação de valores a fim de avaliação de propostas dos fornecedores.
- 17.4. Critério de julgamento da contratação:** A presente contratação será a de menor preço por lote solicitado.
- 17.5. Critério de adjudicação da contratação:** Por Lote

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

18. REQUISITOS DO FORNECEDOR

18.1. Da necessidade de apresentação de amostras:

18.1.1. Indicação Considerando a natureza dos itens que compõem o kit natalidade, destinados ao atendimento direto de recém-nascidos em situação de vulnerabilidade social, justifica-se a exigência da apresentação de amostras como critério essencial para assegurar a qualidade, segurança e conformidade dos produtos ofertados com as especificações do Termo de Referência.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A exigência de amostras visa possibilitar à Administração a verificação prévia das características físicas, dimensionais, funcionais e dos materiais dos itens, especialmente no que tange a aspectos como:

- **Qualidade do tecido e acabamento** das peças de vestuário e enxoval;
- **Segurança e adequação ao uso infantil**, respeitando normas técnicas aplicáveis;
- **Resistência, conforto e durabilidade** dos materiais;
- **Fidelidade às especificações técnicas** contidas no edital e no termo de referência.

Ressalta-se que os itens do kit natalidade envolvem diretamente a proteção e o bem-estar de recém-nascidos, público que demanda cuidados redobrados, razão pela qual a entrega de amostras se mostra necessária como medida de precaução e zelo com a política pública envolvida.

Dessa forma, a apresentação de amostras, antes da assinatura do contrato ou do fornecimento em escala, permitirá à Administração aferir a compatibilidade dos produtos propostos com os requisitos mínimos exigidos, prevenindo o recebimento de materiais inadequados e resguardando o interesse público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 18.1.2.** A homologação da proposta será condicionada à apresentação de catálogo e amostra que deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Assistência social e Cidadania – SEMASC, localizado na R. Pedro Álvares Cabral, 01 - Nova Betânia, Mossoró - RN, 59607-415 que será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, com especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao fornecedor, quando cabível .
- 18.1.3.** Caso haja desconformidade, o produto será rejeitado e o licitante não será habilitado.
- 18.1.4.** Em caso de erro formal de digitação ou imagem no catálogo apresentado, a empresa poderá retificar desde que não se trate do código de referência do item pelo fabricante.
- 18.1.5.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude emitirá um documento de avaliação do(s) catálogo(s) que deverá ser acostado aos autos para seguimento do certame licitatório, em até cinco dias úteis, após a apresentação dos itens.
- 18.1.6.** Os catálogos deverão ser encaminhados no prazo de 02 (dois) dias úteis e as amostras no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 18.1.7.** Só haverá concessão de dilação de prazo, uma única vez, por período igual, mediante solicitação previa de 1(um) dia útil antes do prazo final.

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

- 19.1. Indicação de instrumento de formalização:** A formalização da contratação será realizada por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, em conformidade com a legislação municipal aplicável.
- 19.2. Prazo de vigência da contratação:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de formalização.
- 19.3. Possibilidade de prorrogação contratual:** Considerando que o fornecimento de itens personalizados pode atender a demandas contínuas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a prorrogação do contrato poderá ser realizada, desde que observados os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à justificativa da necessidade, economicidade e interesse público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. MODELO DE GESTÃO

- 20.1.** A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados por ato da Secretaria ordenadora da despesa, dando-se preferência aos indicados no Termo de Referência, salvo disposição em contrário, para tanto, segue indicação:
- 20.1.1. Indicação de gestor:** LUANA DANIELLE LEAL AZEVEDO, matrícula nº 0512133-2 , Gerente executiva de benefícios assistenciais e transferência de renda;
- 20.1.2. Indicação de fiscal:** SHIRLEY MACLAINE DA SILVA AZEVEDO LACERDA; matrícula nº 0508160, Diretora do plantão social;
- 20.2. Forma de comunicação:** As comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude - SEMASC, através do gestor ou fiscal do contrato, e a contratada devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observadas as competências previstas na Lei Complementar municipal nº 190/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, a Contratada deverá ainda:
- 21.1.1.** Cumprir todas as normas técnicas e regulamentações de segurança aplicáveis, como as definidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outras entidades reguladoras nacionais e internacionais.
- 21.1.2.** Apresentar um plano de segurança detalhado para o transporte dos itens, garantindo a integridade e segurança dos mesmos até a entrega final.
- 21.1.3.** Garantir que os itens da contratação estejam em perfeitas condições de qualidade, sem defeitos que possam comprometer o uso.
- 21.1.4.** Realizar inspeções regulares nos itens fornecidos, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e conformidade com as especificações do contrato.
- 21.1.5.** Fornecer embalagens adequadas para transporte e armazenamento, de forma que os itens não sejam danificados durante o processo logístico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.1.6.** Manter os itens limpos e em boas condições durante o armazenamento e transporte até a entrega final.
- 21.1.7.** Garantir que os profissionais envolvidos no processo de entrega dos itens sejam devidamente qualificados e capacitados.
- 21.1.8.** Instruir os operadores e envolvidos sobre as normas de segurança e precauções necessárias no manuseio dos itens.
- 21.1.9.** Apresentar proposta detalhada de formação de preços dos itens de forma individual, conforme os itens especificados.
- 21.1.10.** Fornecer toda a documentação necessária, como certificados de conformidade, manuais de instruções, registros de manutenção e inspeções realizadas, quando aplicável.
- 21.1.11.** Assumir todas as despesas com recursos itens e humanos necessários para o fornecimento dos itens durante transporte e entrega.
- 21.1.12.** Em caso de falhas nos itens entregues, a Contratada deverá fornecer suporte técnico imediato e substituir os itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração.
- 21.1.13.** Em caso de entrega dos itens em desconformidade com a marca homologada ele não será aceito como substituto, a menos que haja justificativa plausível, sendo considerado como injustificado:
- 21.1.13.1.** Indisponibilidade de estoque;
 - 21.1.13.2.** Oscilações de preço;
 - 21.1.13.3.** Erro no pedido ou na cotação por parte do fornecedor;
 - 21.1.13.4.** Problemas logísticos do fornecedor que impeçam a entrega do item conforme contratado.
- 21.1.14.** Caso a contratada não observe o disposto no item anterior e não realize o recolhimento dos itens em até 10 dias úteis após a entrega, estes serão considerados abandonados e destinados à doação para equipamentos desta secretaria.
- 21.1.15.** Disponibilizar suporte técnico para resolver qualquer problema ou dúvida que possa surgir durante o uso dos itens fornecidos.
- 21.1.16.** Manter os dados de contato e representação atualizados perante a Contratante, especialmente aqueles relativos ao preposto e aos endereços físicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.1.17.** Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato, cumprindo fielmente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato.
- 21.1.18.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.1.19.** Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender às solicitações da Contratante na execução do contrato.
- 21.1.20.** Atender às convocações da Contratante, cumprindo os prazos estipulados, seja para assinatura de contratos ou aditivos.
- 21.1.21.** Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando esclarecimentos ou informações solicitadas.
- 21.1.22.** Ter plenas condições de entregar o objeto conforme as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- 21.1.23.** Apresentar os preços do objeto contratual, incluindo todos os custos, como impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários para a execução do objeto, com eventuais abatimentos.
- 21.1.24.** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.1.25.** Responder integralmente por perdas e danos causados à Administração Pública ou a terceiros devido a ações ou omissões, dolosas ou culposas, da Contratada ou de seus prepostos.
- 21.1.26.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou vícios nos itens entregues, conforme identificado durante a execução do contrato.
- 21.1.27.** Arcar com qualquer ônus decorrente de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, incluindo custos adicionais não previstos inicialmente, salvo casos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 21.1.28.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

22. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.1.1.** Emitir Nota de Empenho para formalizar a autorização de despesas relativas à contratação;
- 22.1.2.** Receber o objeto fornecido dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando que os itens fiquem sob a guarda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude;
- 22.1.3.** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir integralmente suas obrigações, conforme as determinações do Termo de Referência e do Contrato;
- 22.1.4.** Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta comercial e a legislação vigente;
- 22.1.5.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme os valores e prazos previstos no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços ou entrega dos itens;
- 22.1.6.** Zelar para que a Contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, notificando-a sobre eventuais alterações ou irregularidades observadas;
- 22.1.7.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidor ou comissão para essa finalidade, conforme legislação vigente;
- 22.1.8.** Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações por parte da Contratada;
- 22.1.9.** Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, sempre que relacionados ao objeto do contrato;
- 22.1.10.** Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades identificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as providências necessárias para correção;
- 22.1.11.** Isentar-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

23. REGIME DE EXECUÇÃO

- 23.1.** O prazo de fornecimento dos itens é de 20 (vinte) dias, contados do dia subsequente da data de emissão da ordem de fornecimento.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da solicitação do pedido para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 23.3.** O fornecimento deverá ser realizado na sede do Plantão Social, sito a R. José de Alencar, 48 - Alto da Conceição, Mossoró - RN, 59600-619, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 23.4.** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 23.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser retirados em até 10(dez) dias uteis para substituição, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 23.6.** Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 23.7.** Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 23.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 23.9.** O prazo de garantia contratual dos itens é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 23.10.** O contratado será obrigado a substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem problemas nos itens entregue como rasgos, deformidades nas costuras, quebrados, problemas na sublimação, utilização de tecido de qualidade inferior ou quaisquer outros motivos que impacte na qualidade dos itens.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos itens que apresentarem irregularidades, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de entrega dos itens previstos neste Termo, nas dependências da Secretaria.

23.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

24. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

24.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades previstas em lei, conforme disposto a seguir.

24.2. Configura infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

24.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

24.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato, resultando em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

24.2.4. Ensejar o retardamento na execução ou entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

24.2.5. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

24.2.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.2.7. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

24.2.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

24.2.10.1. Inclui-se como comportamento inidôneo, entre outros, a apresentação de declaração falsa sobre as condições de participação, enquadramento como ME/EPP ou conluio entre fornecedores, mesmo após o encerramento do certame.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 24.2.10.2.** Condutas previstas nos artigos 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal também caracterizam comportamento inidôneo.
- 24.2.11.** Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
- 24.2.12.** Cometer atos lesivos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 24.3.** Com base na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 24.3.1.** Advertência, nos casos em que não se justificar uma penalidade mais severa;
- 24.3.2.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor.
- 24.3.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo responsável pela aplicação da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 24.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 24.4.** A aplicação das sanções previstas não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente o dano causado à Contratante.
- 24.5.** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.
- 24.6.** Antes da aplicação de multa, será facultada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 24.7.** Caso o valor da multa aplicada e eventuais indenizações ultrapassem o valor devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 24.8.** Antes do encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 24.9.** A aplicação de penalidades será formalizada por meio de processo administrativo, assegurando o contraditório e ampla defesa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, Decreto Municipal nº 6.763/2023, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.
- 24.10.** Ao aplicar sanções, serão considerados:
- 24.10.1.** A gravidade e a natureza da infração cometida;
- 24.10.2.** As particularidades do caso concreto;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

25. FORMA DE PAGAMENTO

- 25.1.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo dos itens, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

- 25.2.** O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 25.3.** Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 25.4.** Para efeito de pagamento, considerar-se-á pagar a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26. CONDIÇÕES DE REAJUSTE DE VALORES

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

27. GARANTIA CONTRATUAL

- 27.1.** Não será exigida garantia contratual, tendo em vista tratar-se de procedimentos para formação de Ata de Registro de Preços.

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

29. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 29.1.** Considerando a natureza do objeto contratado, a Contratada deverá adotar medidas que promovam a sustentabilidade na aquisição e fornecimento dos itens, observando as seguintes diretrizes:
- 29.1.1.** Priorizar tecidos e fibras naturais ou recicláveis, como algodão orgânico ou tecidos certificados por selos ambientais reconhecidos.



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 29.1.2.** Sempre que possível, optar por itens fabricados com materiais recicláveis ou sustentáveis, como plásticos reciclados e componentes livres de substâncias nocivas ao meio ambiente.
- 29.1.3.** Ausência de substâncias nocivas, como corantes tóxicos ou produtos químicos prejudiciais à saúde do recém-nascido.
- 29.1.4.** Adotar práticas de logística sustentável, como transporte otimizado para reduzir a emissão de carbono e uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis.
- 29.1.5.** Sempre que viável, priorizar fornecedores que adotem políticas ambientais e práticas sustentáveis na produção e distribuição de seus produtos.

30. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

31. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

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

Mossoró, 30 de maio de 2025.

Luana Danielle Leal Azevedo

Gerente Executiva de benefícios assistências e transferência de renda

Mat.: 512133

Kledson Gonçalves de Medeiros

Diretor Financeiro

Mat.: 515850

DESPACHO

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

ETEVALDO ALMEIDA SILVA

Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:
36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06/2025 – SEMASC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2025 – SEMASC

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

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

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

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

A EMPRESA: DECLARA QUE:

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

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº XXX/20XX DE REGISTRO DE PREÇO

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.928.192/0001-05, com sede na Rua Pedro Alves Cabral, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) ETEVALDO ALMEIDA SILVA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº **06/2025-SEMASC**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Kits Natalidade, a serem distribuídos como benefício eventual, com o objetivo de atender mães em situação de vulnerabilidade social, especificados(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 06/2025, que é parte integrante desta Ata, assim com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

Valor Total: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o Fundo de Assistência Social.

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

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.5.2.1 Mantiverem sua proposta original.

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

5.6 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.5.2.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

5.8.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.10 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.13** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:
- 5.13.1** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.13.2** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.14** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.1.3.1** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 6.1.3.2** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.2.4** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10 DAS PENALIDADES



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.1.1** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 11.2** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Mossoró – RN, xx de xxxxxx de 20XX.

ETEVALDO ALMEIDA SILVA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FORNECEDOR



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - SMS.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.928.192/0001-05, com sede na Rua Pedro Alves Cabral, neste ato representado pelo Secretário(a) ETEVALDO ALMEIDA SILVA, nomeado pela Portaria de nº xx de XX de XX de 202X.

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Kits Natalidade, a serem distribuídos como benefício eventual, com o objetivo de atender mães em situação de vulnerabilidade social, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1** O Termo de Referência;
- 1.3.2** O Edital da Licitação;
- 1.3.3** A Proposta do contratado;
- 1.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de formalização, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a)** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b)** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c)** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d)** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e)** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

7.2 Em caso de eventos imprevisíveis, extraordinários ou de força maior, que alterem substancialmente os custos da execução contratual, poderá ser solicitada a revisão dos valores para fins de reequilíbrio econômico-financeiro. A solicitação deverá ser devidamente fundamentada e acompanhada de documentos comprobatórios, sendo analisada pela Administração conforme os critérios legais aplicáveis.

7.3 Visando manter a proporcionalidade entre os encargos, as obrigações assumidas e a remuneração correspondente, os valores poderão sofrer alterações mediante solicitação da Contratada, devidamente comprovada, para fins de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como referência o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:
- 8.1.2** Emitir Nota de Empenho para formalizar a autorização de despesas relativas à contratação;
 - 8.1.3** Receber o objeto fornecido dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando que os itens fiquem sob a guarda da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Juventude;
 - 8.1.4** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir integralmente suas obrigações, conforme as determinações do Termo de Referência e do Contrato;
 - 8.1.5** Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta comercial e a legislação vigente;
 - 8.1.6** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme os valores e prazos previstos no contrato, após a devida comprovação da execução dos serviços ou entrega dos itens;
 - 8.1.7** Zelar para que a Contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, notificando-a sobre eventuais alterações ou irregularidades observadas;
 - 8.1.8** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando servidor ou comissão para essa finalidade, conforme legislação vigente;
 - 8.1.9** Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações por parte da Contratada;
 - 8.1.10** Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, sempre que relacionados ao objeto do contrato;
 - 8.1.11** Comunicar formalmente à Contratadas quaisquer irregularidades identificadas na execução do contrato, estabelecendo prazo para que sejam adotadas as providências necessárias para correção;
 - 8.1.12** Isentar-se de qualquer responsabilidade por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar Municipal nº 190/2023, a Contratada deverá ainda:
- 9.1.1** Cumprir todas as normas técnicas e regulamentações de segurança aplicáveis, como as definidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou outras entidades reguladoras nacionais e internacionais.
 - 9.1.2** Apresentar um plano de segurança detalhado para o transporte dos itens, garantindo a integridade e segurança dos mesmos até a entrega final.
 - 9.1.3** Garantir que os itens da contratação estejam em perfeitas condições de qualidade, sem defeitos que possam comprometer o uso.
 - 9.1.4** Realizar inspeções regulares nos itens fornecidos, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e conformidade com as especificações do contrato.
 - 9.1.5** Fornecer embalagens adequadas para transporte e armazenamento, de forma que os itens não sejam danificados durante o processo logístico.
 - 9.1.6** Manter os itens limpos e em boas condições durante o armazenamento e transporte até a entrega final.
 - 9.1.7** Garantir que os profissionais envolvidos no processo de entrega dos itens sejam devidamente qualificados e capacitados.
 - 9.1.8** Instruir os operadores e envolvidos sobre as normas de segurança e precauções necessárias no manuseio dos itens.
 - 9.1.9** Apresentar proposta detalhada de formação de preços dos itens de forma individual, conforme os itens especificados.
 - 9.1.10** Fornecer toda a documentação necessária, como certificados de conformidade, manuais de instruções, registros de manutenção e inspeções realizadas, quando aplicável.
 - 9.1.11** Assumir todas as despesas com recursos itens e humanos necessários para o fornecimento dos itens durante transporte e entrega.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.12** Em caso de falhas nos itens entregues, a Contratada deverá fornecer suporte técnico imediato e substituir os itens defeituosos, sem custo adicional para a Administração.
- 9.1.13** Em caso de entrega dos itens em desconformidade com a marca homologada ele não será aceito como substituto, a menos que haja justificativa plausível, sendo considerado como injustificado:
- 9.1.13.1** Indisponibilidade de estoque;
 - 9.1.13.2** Oscilações de preço;
 - 9.1.13.3** Erro no pedido ou na cotação por parte do fornecedor;
 - 9.1.13.4** Problemas logísticos do fornecedor que impeçam a entrega do item conforme contratado.
- 9.1.14** Caso a contratada não observe o disposto no item anterior e não realize o recolhimento dos itens em até 10 dias úteis após a entrega, estes serão considerados abandonados e destinados à doação para equipamentos desta secretaria.
- 9.1.15** Disponibilizar suporte técnico para resolver qualquer problema ou dúvida que possa surgir durante o uso dos itens fornecidos.
- 9.1.16** Manter os dados de contato e representação atualizados perante a Contratante, especialmente aqueles relativos ao preposto e aos endereços físicos.
- 9.1.17** Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do contrato, cumprindo fielmente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato.
- 9.1.18** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.19** Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender às solicitações da Contratante na execução do contrato.
- 9.1.20** Atender às convocações da Contratante, cumprindo os prazos estipulados, seja para assinatura de contratos ou aditivos.
- 9.1.21** Atender às determinações emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, prestando esclarecimentos ou informações solicitadas.
- 9.1.22** Ter plenas condições de entregar o objeto conforme as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.
- 9.1.23** Apresentar os preços do objeto contratual, incluindo todos os custos, como impostos, taxas, fretes e demais encargos necessários para a execução do objeto, com eventuais abatimentos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1.24** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.25** Responder integralmente por perdas e danos causados à Administração Pública ou a terceiros devido a ações ou omissões, dolosas ou culposas, da Contratada ou de seus prepostos.
- 9.1.26** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou vícios nos itens entregues, conforme identificado durante a execução do contrato.
- 9.1.27** Arcar com qualquer ônus decorrente de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, incluindo custos adicionais não previstos inicialmente, salvo casos previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.28** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades previstas em lei, conforme disposto a seguir.

12.1.1 Configura infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

12.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.3 Der causa à inexecução parcial do contrato, resultando em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.4 Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.5 Ensejar o retardamento na execução ou entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

12.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

12.1.7 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº: 36/2025	Folha Nº:	Assinatura:
--------------------------------	-----------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.8** Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.9** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 12.1.10** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.11** Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11.1 Incluir-se como comportamento inidôneo, entre outros, a apresentação de declaração falsa sobre as condições de participação, enquadramento como ME/EPP ou conluio entre fornecedores, mesmo após o encerramento do certame.
- 12.1.11.2 Condutas previstas nos artigos 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal também caracterizam comportamento inidôneo.
- 12.1.12** Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.13** Cometer atos lesivos descritos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2** Com base na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1** Advertência, nos casos em que não se justificar uma penalidade mais severa;
- 12.2.2** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor.
- 12.2.3** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo responsável pela aplicação da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 12.3** A aplicação das sanções previstas não exime a Contratada da obrigação de reparar integralmente o dano causado à Contratante.
- 12.4** A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.
- 12.5** Antes da aplicação de multa, será facultada à Contratada a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
- 12.6** Caso o valor da multa aplicada e eventuais indenizações ultrapassem o valor devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 12.7** Antes do encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.8** A aplicação de penalidades será formalizada por meio de processo administrativo, assegurando o contraditório e ampla defesa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Municipal nº 190/2023, Decreto Municipal nº 6.763/2023, e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.
- 12.9** Ao aplicar sanções, serão considerados:
- 12.9.1** A gravidade e a natureza da infração cometida;
- 12.9.2** As particularidades do caso concreto;
- 12.9.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.9.4** Os danos causados à Administração Pública;
- 12.9.5** A existência ou implementação de programa de integridade pela Contratada, conforme orientações de órgãos de controle.
- 12.10** Caso sejam identificados indícios de infração administrativa tipificada na Lei nº 12.846/2013, cópias do processo administrativo deverão ser encaminhadas à autoridade competente para decisão sobre eventual investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 12.11** A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada caso seja utilizada para encobrir ou facilitar a prática de atos ilícitos, observando-se contraditório e ampla defesa.
- 12.12** Infrações administrativas não classificadas como atos lesivos à Administração Pública serão apuradas e julgadas seguindo os trâmites normais.
- 12.13** O processamento do PAR não prejudica o andamento de processos para apuração de danos e prejuízos à Administração Pública.
- 12.14** A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 12.15** A autoridade competente, ao aplicar sanções, observará o princípio da proporcionalidade, considerando a gravidade da conduta, o dano causado e o caráter educativo da pena.
- 12.16** Sanções de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade poderão ser reabilitadas conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.17** As sanções específicas aplicáveis estão detalhadas nos anexos deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

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

13.6 O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1 Gestão/Unidade:

14.1.2 Fonte de Recursos:

14.1.3 Programa de Trabalho:

14.1.4 Elemento de Despesa:

14.1.5 Plano Interno:

14.1.6 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:

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

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

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

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



MOSSORÓ
PREFEITURA

Processo Nº:

36/2025

Folha Nº:

Assinatura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

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

18.2 Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente do Pregão Eletrônico nº **06/2025**, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ___/___/___.

ETEVALDO ALMEIDA SILVA
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: