EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025

O Município de Caiçara do Rio do Vento/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 08.351.819/0001-05, com endereço na Rua São Sebastião, 36, Centro, CEP 59540-970, através de sua Prefeita, a Sra. Conceição de Maria Gomes Lisboa Rocha, torna público que realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **COM APLICAÇÃO DE REGIONALISMO - EMPRESAS LOCAIS/REGIONAIS** (Art. 30, I, II e III) Constituição Federal de 1988, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06/2024 e do Decreto Municipal 01/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Edital está disponibilizado nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e https://caicaradoriodovento.rn.gov.br/licitacaolista.php.

Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar o sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no link "Processos" para acompanhar ou cadastrar-se no link "Adesão" para participar.

As propostas comerciais serão recebidas a partir das 10h00m do dia 08/08/2025 até as 10h00m do dia 20/08/2025, por meio do sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, onde se encontra o link "registro de proposta", podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico.

As propostas serão abertas no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br às 10h01m do dia 20/08/2025 no horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação trata do Registro de preços visando a Contratação de pessoa Jurídica Especializada no Fornecimento de Combustível para a Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MAIOR DESCONTO observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
1.3.1. Para disputa no presente certame será considerado o quantitativo total do(s) item(ns), não sendo subdivido em quantitativos mínimos.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico:

www.portaldecompraspúblicas.com.br .

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:
2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmese verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar- se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.
2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS
3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema:
3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3.2.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital;
3.2.4. Declaração de observância do limite de financeiro, limitada apenas às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
3.2.5. 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.

3.3 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

3.4. Outros eventuais documentos complementares à proposta e ao envio da habilitação ou outros que venham a ser solicitados pelo pregoeiro deverão ser encaminhados no prazo de 30 (trinta) minutos via sistema.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade mínima da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, com a indicação completa do produto/serviço ofertado, incluindo marca e modelo (quando couber), referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens/percentuais de descontos unitários, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

OBS.: Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostras.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.1 Para fins de habilitação neste pregão, apenas para o(s) licitante(s) vencedor(es), conforme art. 62, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser enviado, quando solicitado pelo Pregoeiro e exclusivamente através do sistema eletrônico, no prazo de até 30 (trinta) minutos, em **ARQUIVO ÚNICO DO TIPO PDF**, na sequência do Edital os seguintes documentos:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede do licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa;
b) Cédula de identidade (RG) ou CNH do representante legal;
c) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
d) Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste edital.

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede do licitante;
e) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;

f) Regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho em nome da empresa (CNPJ) e seus sócios, em conformidade com o Art. 67, IV da Lei Federal 14.133, com a Lei Federal 12.440/2011, e Lei Federal

13.467/2017;

g) Extrato da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União - TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br) que verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação em conformidade com o Art. 67, IV da Lei Federal 14.133 e Lei Federal 8.429/1992;

h) Certidão de inidoneidade do Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:1697488839076::::P3_TIPO:CPF) em nome do sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

h.1) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Diretas e/ou Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, bem como do seu sócio.

h.2) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

h.3) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

i) Certidão de Idoneidade Municipal emitida pela PMCRV/RN, conforme Decreto Municipal 01/2024, a qual deverá ser solicitada junto à Secretaria de Administração no endereço Rua São Sebastião, 36, Centro, das 08:00 às 14:00, devendo a interessada apresentar seu contrato social ou equivalente, documento dos sócios e CNPJ. A certidão tem o prazo para emissão de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento dos documentos acima listados e terá validade de 30 dias contados da emissão. E ainda, no caso de ser a interessada ser representada por procurador/representante, este deverá apresentar procuração com poderes para tal finalidade.

j) Apresentar o Alvará de Funcionamento, haja vista ser o documento obrigatório a toda e qualquer empresa para existir e atender ao que expressa o Art. 68 (que trata de regularidade fiscal, social e trabalhista), sendo fundamental para atestar que a empresa está legalmente apta a operar.

5.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, onde as empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial).

b) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado e em dia com o respectivo conselho de classe, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos dos dois últimos exercícios, não sendo aceito envio dos balanços na integra, haja vista que estes não possuem os comparativos para verificação.

c) As demonstrações contábeis deverão ser superiores a 01 (um) e obtidas através da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante + Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + Passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante + Passivo não circulante}}$$

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

d) Apresentar Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (Dez por cento) do valor estimado para a contratação;

e) As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o balanço com a chancela da Receita Federal, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a Escrituração Contábil Digital – ECD;

f) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;

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

h) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

i) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

j) Relação de Compromissos Assumidos, conforme expressa o art. 69 combinado com o art. 67, IV da Lei Federal nº 14133/2021, bem como orientação do Manual de licitações e contratos do TCU e da IN 05/2017 Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

j.1) A relação deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante, conforme a equação:

FÓRMULA DE CÁLCULO:

$$\frac{(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12) > 1}{\text{Valor total dos contratos*}}$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

j.2) Para os casos onde a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, conforme a equação:

$$\frac{\text{(Valor da Receita Bruta – Valor total dos Contratos) x 100}}{\text{Valor da Receita Bruta}} = \%$$

j.3) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativa para tal divergência na qual deverá ficar clara a razão desta diferença.

j.4) A Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do: nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato e/ou Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais para os serviços, sendo motivo de inabilitação imediata da licitante por descumprimento das qualificações econômico financeiras. Caso as licitantes não possuam contratos ou atas vigentes, deverão apresentar os índices e justificativas com o equivalente dos contratos zerados.

k) Os Microempreendedores individuais – MEI deverão apresentar Balanço patrimonial segundo recente jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão 133/2022), bem como, as demais comprovações da qualificação econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

5.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão do fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o do objeto, ou com o item pertinente.

b) Os atestados deverão comprovar fornecimentos de no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos valores a ser licitados, devendo ser comprovadamente verificados os elementos relacionados ao objeto da licitação, os itens exigidos e suas respectivas descrições/especificações fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação clara do emissor, emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, assinados por quem tenha competência para expedi-los com a devida comprovação da competência, registrados na entidade profissional competente, quando for o caso e seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos;

b.1 Caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, será exigida a autenticação da assinatura do emitente.

b.2 Serão rejeitados os atestados que não apresentarem as exigências legais acima listadas;

C) Licença/Certificação de Posto Revendedor da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP válido, onde este documento contempla o Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal; Autorização de funcionamento da empresa, Licença de operação do órgão de meio ambiente Estadual válido; e o Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros válido.

5.1.5. DILIGÊNCIAS

a) Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a.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;

a.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

b) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.1.6. SUSPENSÃO OU PARALISAÇÃO DO CERTAME

a) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

5.1.7. DAS DECLARAÇÕES

5.1.7.1. Será verificado se o licitante declarou em campo próprio no portal de licitações, sob pena de inabilitação:

a) Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

b) Declarar cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitadoda Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Declara sob pena de desclassificação, que a proposta econômica 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 entrega das propostas.

d) Declarar para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

e) Declarar não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

f) Declarar que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g) Declarar sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme previsão do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.1.7.2. Caso o licitante não realize a marcação em campo próprio do sistema das declarações acima solicitadas, poderá o Pregoeiro diligenciar junto ao licitante para envio da declaração para suprir a falta.

5.1.7.3. Não poderá o Pregoeiro solicitar via diligência para as declarações tratadas no 5.1.7.1, alíneas“c” e “h”, na qual a falta da alínea “c” ensejará a desclassificação do licitante e a falta da alínea “h” ensejará a perda dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 ao 49 Lei Complementar 123/2006.

6. VEDAÇÕES

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

b) 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;
c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
d) 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;
e) agente público do órgão licitante, 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 (Art. 9º, § 1º).

6.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante queatue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sançãoa ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (Art. 48, parágrafo único).

6.4. Não poderão participar do certame as interessadas que tiverem seus centros de distribuição distantes acima de 10 km (DEZ quilômetros), contados do endereço do local até a sede desta prefeitura Municipal. A definição de um raio máximo de 10 km para a localização do centro de distribuição das empresas participantes, em conformidade com o Decreto Municipal 06/2024, é uma medida estratégica para assegurar a eficiência e a economicidade do serviço.

A natureza dos serviços públicos prestados pela administração exige que a frota esteja sempre disponível e operacional. A necessidade de deslocamento para postos distantes gera custos adicionais com combustível e desgaste dos veículos, além de reduzir a produtividade da equipe e comprometer o tempo de resposta a emergências. A proximidade do fornecedor garante um abastecimento ágil, otimizando o uso dos veículos e dos recursos públicos.

Para empresas que não se enquadrem no critério de distância, será permitida a participação mediante a instalação de um ponto de abastecimento dentro da garagem municipal, com todas as licenças necessárias e custos de responsabilidade da contratada. Essa condição preserva a ampla competitividade, ao mesmo tempo em que protege o interesse público na proposta mais vantajosa e economicamente viáveL

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.
7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE no chat de mensagens do sistema, NÃO SENDO permitido outro meio de comunicação que não seja mediante troca demensagens em campo do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no Portal de Compras Públicas.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:
a) contiverem vícios insanáveis;
b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
c) apresentarem valores de descontos inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a etapa de lances;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação àproposta mais bem classificada.

8.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva e as seguintes regras:
8.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
8.7.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
8.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
8.7.4 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de %0,01 (zero virgula um por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.
8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.
8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9 Formará o cadastro de reserva o(os) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviço que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8 do Edital.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

9.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital.

10.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.3. O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (Conforme o disposto no Art. 60.):
a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;
c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos/fornecidos ou prestados por:
a) empresas estabelecidas em Caiçara do Rio do Vento;
b) empresas estabelecidas na área estimada/estabelecida pela administração pública Municipal;
c) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Norte;
d) empresas brasileiras;
e) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembrode 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO
11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante quetenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3, deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, nos termos do item 3.1, todos deste edital, e serão examinados pelo pregoeiro, que poderá verificar a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou com autenticação de cartório.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada edurante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou 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 edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. RECURSO

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
a) julgamento das propostas;
c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
c) anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado, serão observadas as seguintes disposições:
a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
b) Deverão estar claros os motivos e razões apontados na peça, onde a administração municipal realizará análise;
b) a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez)dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. (Art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.7. Nos recursos que forem apresentados onde se verifiquem que as impetrantes não atenderam ao

instrumento convocatório, deixando de apresentar documentação obrigatória e que deram causa a inabilitação serão aceitos e registrados, e terão seu julgamento de mérito registrado no sistema os negando, sem obrigatoriedade de convocação de contrarrazões de licitantes.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre quepresente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar ata de registro de preços ou o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes do cadastro de reserva e/ou remanescentes, na ordem de classificação, nas condições propostas pelo seu último lance.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
a) convocar os licitantes do cadastro de reserva e/ou remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
b) adjudicar e celebrar ata de registro de preços ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

16.1 Os instrumentos aos quais serão pactuados entre a administração municipal e as licitantes terão vigências de acordo com os seguintes casos:
a) A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogada,

por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.
a.1) Seguindo o expresso no Parágrafo Primeiro do Art. 74 do Decreto Municipal 06/2024, todos os quantitativos licitados serão renovados, assim como todas as demais cláusulas previstas na Ata de Registro de Preços.

b) O prazo de vigência do contrato será definido seguindo os termos da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 06/2024.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

17.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a notafiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

17.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

17.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

17.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Riodo Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

17.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

17.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

17.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

17.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO
18.1. O objeto do contrato será recebido:
I - Em se tratando de obras e serviços:
a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:
a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;
b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

órgãos de controle.

19.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, em campo específico do sistemaeletrônico no site www.portaldecompraspublicas.com.br, para maior transparência do certame e conhecimento de todas as interessadas.

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado/Ata.

21.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

21.5. Erros, Equívocos e/ou Omissões poderá o ser sanados pelo Pregoeiro, mediante documento formal a ser inserido no processo.

21.6. Fica eleito o Foro da Comarca de Lages para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.7. Fazem parte do presente edital os anexos: Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar – ETP, Matriz de Risco, Minuta de Ata de Registro de Preços e Minuta de Contrato.

Caiçara do Rio de Vento, 06 de agosto de 2025.

Gustavo Costa de Miranda
PREGOEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.

1.2. A contratação, objeto deste termo, atenderá a frota oficial do município, aos veículos locados e/ou a disposição na execução dos serviços públicos.

1.3. O objeto desta contratação tem natureza de bens e serviços comuns, tendo em vista que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogável na forma da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O objeto da presente contratação se dará conforme quantitativos e especificações estimadas no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	DESCONTO (PERCENTUAL)	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO (R$)
01	DIESEL COMUM - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP.	Desconto	%	R$ 550.000,00
02	DIESEL S10 - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP.	Desconto	%	R$ 1.100,000,00
03	GASOLINA - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP.	Desconto	%	R$ 1.500.000,00
04	ETANOL - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP	Desconto	%	R$ 250.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$ 3.400.000,00**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Serve-se da presente para expor os motivos pelos quais se faz necessário a contratação, visando a aquisição parcelada de combustível, visando garantir o abastecimento contínuo e regular dos veículos da prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.

2.2. Os veículos pertencentes a frota do município são utilizados em diversas atividades, incluindo transporte escolar, serviços de saúde, obras e manutenção urbana, programas de assistência social

entre outras áreas. Portanto, assegurar o fornecimento de combustível para a frota municipal é essencial para resguardar a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população caiçarense.

2.3. Importa ressaltar que, ao assegurar um fornecimento regular e confiável de combustível, a administração municipal não apenas evita interrupções nos serviços, mas também garante que todos os veículos estejam sempre disponíveis às demandas que se fizerem necessárias.

2.4. Cumpre mencionar que a contratação pretendida por meio de um processo licitatório transparente e competitivo visa obter melhores condições comerciais, promovendo uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos.

2.5. Convém salientar também que o fornecimento parcelado de combustível permite uma melhor gestão dos recursos financeiros, evitando desperdícios, além de proporcionar maior flexibilidade e segurança no atendimento das demandas variáveis da administração pública municipal, assegurando que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e sem interrupção.

2.6. Portanto, com vistas ao cumprimento do seu papel enquanto ente público e diante da necessidade do fornecimento de combustível para atender à população do município de Caiçara do Rio do Vento, FUNDAMENTADA está a contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Analisando as alternativas disponíveis que atendam à necessidade da área requisitante e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é o procedimento de contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços – SRP, vislumbrando assim, uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto.

4.2. A cotação de preços deve ser apresentada com desconto percentual aplicado.

4.3. Será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preço ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação.

4.4. O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística.

4.5. Na assinatura do Contrato e/ou Ata de Registro de Preço será conferido a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência da contratação.

4.6. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, as quais devem ser atendidas conforme previstas na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.9. Considerando a localização do município, quaisquer interessados especializados no ramo do objeto deverão, obrigatoriamente, estar localizados até uma distância que não seja superior a um raio de 10 (dez) km do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, devendo a empresa ter, permanentemente, disponibilidade dos produtos para atendimento no horário de 6:00 às 20:00 horas de segunda a domingo.

4.10. Quando declarado o vencedor, o fornecedor deverá apresentar:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Contrato Social ou equivalente da Pessoa Jurídica;
c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
g) Consulta consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU;
h) Consulta restrição contratar Administração Pública – SICAF;
i) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
j) Licença/Certificação de Posto Revendedor da ANP válido. (Essa licença engloba o Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal; Licença de operação do órgão de meio ambiente Estadual e o Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Formalizar os pedidos por meio de autorização de Compra/fornecimento, emitida pela Secretaria solicitante responsável pela demanda.

5.2. Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da autorização de compra/fornecimento e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

5.3. O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de compra/fornecimento e com a proposta não será aceito e deverá ser substituído ou reparado imediatamente e sem qualquer custo adicional.

5.4. Os veículos da CONTRATANTE devem abastecer exclusivamente no posto de combustível durante o horário de funcionamento estabelecido pela CONTRATADA, o qual não poderá ser inferior ao intervalo das 06:00 às 20:00 horas, de segunda-feira a domingo.

5.5. Antes de cada abastecimento, o motorista deverá apresentante um documento de identificação e o registro do veículo para validação da CONTRATADA.

5.6. Após o abastecimento, o motorista deve conferir o valor e a quantidade de combustível fornecida e assinar o recibo emitido pelo posto.

5.7. O CONTRATADO fornecerá produtos de acordo com as especificações da ANP:

a) Os combustíveis serão recusados em caso de densidade fora do padrão, erro quanto ao produto solicitado, diferença de volume, contaminação por qualquer elemento não permitido em sua composição ou presença de outras substâncias em percentuais além dos autorizados.
b) O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento, pelo CONTRATADO, da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando o CONTRATADO com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.
c) Em caso de panes, falta de combustível, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

6. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O preço unitário considerado para o fornecimento dos combustíveis será o preço médio mensal do Estado do Rio Grande do Norte, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, deduzido do desconto ofertado na proposta vencedora deste Pregão.

6.2. O preço médio mensal dos combustíveis do Estado do Rio Grande do Norte é divulgado pela ANP por meio da tabela disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas

6.3. Os percentuais de desconto oferecidos na proposta vencedora incidirão sobre o preço médio mensal divulgado pela ANP e serão fixos durante toda a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

7.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

7.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO

8.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;

b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. DO PAGAMENTO

I. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

II. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

III. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

IV. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

V. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

VI. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

VII. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

VIII. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

IX. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Como forma de seleção do fornecedor será utilizado o procedimento de contratação por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** com a adoção do Registro de Preços, sendo esse desconto aplicado sobre o valor médio da Tabela da ANP.

9.2. Para fins de seleção das melhores condições será considerada vencedora a interessada que apresentar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** para o lote/item, devendo ser apresentada ao final da disputa a comprovação de exequibilidade dos percentuais ofertados, devendo ser cuidadosamente verificada ofertas que não se mostrem exequíveis para o fornecimento.

9.3. A adoção do referido critério é justificada pela vantagem econômica para a administração pública.

9.4. Ressalte-se que há diversas empresas do ramo que aptas a atender a contratação, não havendo, portanto, restrição à concorrência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

10.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:
I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;
IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V – Pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;
VI - Orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e
VII - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN e será disponibilizado em momento oportuno pelo setor responsável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas na contratação, após cumprida todas as formalidades legais.

12.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal da contratação, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta nos demais documentos oriundos da contratação.

12.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contratado.

12.4. Expedir a ordem de fornecimento/serviço.

12.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do objeto.

12.6. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.

12.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto contratado, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

12.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. É responsabilidade da CONTRATANTE assegurar que os motoristas dos veículos estejam cientes dos horários e procedimentos de abastecimento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar o objeto, dentro das descrições, do prazo e demais condições estabelecidas na contratação.

13.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.

13.3. A CONTRATADA é responsável, direta pela prestação do objeto da contratação e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

13.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço/fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado.

13.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.6. Manter um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução do objeto da contratação.

13.7. Reportar-se ao Gestor/Fiscal da contratação quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

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

13.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.

13.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

13.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.12. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.13. A CONTRATADA compromete-se a manter um estoque adequado para atender à demanda dos veículos da CONTRATANTE e a assegurar a qualidade do combustível fornecido.

13.14. Garantir que os produtos licitados possuam o selo de qualidade do INMETRO e atendam às especificações técnicas e condições de registro determinadas pela ANP (Agência Nacional de Petróleo), assumindo a CONTRATADA total responsabilidade por qualquer dano causado aos veículos em decorrência do fornecimento de combustíveis.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

14.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

16.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações.

16.2. Decreto Municipal nº 001/2024.

16.3. Decreto Municipal nº 006/2024.

17. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Caiçara do Rio do Vento/RN.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Para maiores informações os interessados poderão entrar contato com o Município através do e-mail: administracao@caicaradoriodovento.rn.gov.br ou diretamente em nosso endereço.: Rua São Sebastião S/N, Caiçara do Rio do Vento, RN, 59540-000.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 15 de julho de 2025.

Francisco Cleiton Lisboa
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar a solução mais eficiente para a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que visa garantir o fornecimento de combustível para os veículos da frota municipal com o propósito de garantir a operacionalidade da frota, e a continuidade dos serviços públicos prestados à comunidade.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está alinhada ao planejamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. Foi realizado levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para a necessidade existente, analisando processos de contratações similares realizados por outros órgãos públicos, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, no entanto, se constatou que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível é o meio mais utilizado.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

4.1. Considerando a demanda apresentada pela secretaria solicitante, realizada por meio de levantamento junto às demais secretarias municipais, ao setor de transportes do município e considerando o consumo de anos anteriores, a estimativa das quantidades será conforme especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	DESCONTO (PERCENTUAL)	VALOR ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO (R$)
01	DIESEL COMUM - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP.	Desconto	%	R$ 550.000,00
02	DIESEL S10 - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP.	Desconto	%	R$ 1.100,000,00
03	GASOLINA - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP.	Desconto	%	R$ 1.500.000,00
04	ETANOL - Combustível derivado do petróleo, com selo de qualidade e distribuição atestado pela ANP	Desconto	%	R$ 250.000,00

VALOR TOTAL ESTIMADO	R$ 3.400.000,00

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os valores para basear o custeio dos quantitativos expressos neste estudo serão verificados em pesquisa ou cotação de preços no mercado local e/ou regional, seguindo metodologia e exigências da Lei 14.133/2021.

5.2. Para verificar as condições do mercado deverá ser procedida pesquisa mercadológica com empresas da área ou de acordo com as condições que seguem:
I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, mediante Sistema de Registro de Preços ou Contrato, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, podendo ser portais privados ou públicos, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual ou municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;
IV – Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V – Pesquisa na base estadual ou nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital;
VI - Orçamentos apresentados por interessados em apresentar proposta de preços mediante conhecimento formal de captação por meio de publicação de extrato de chamamento para apresentação de propostas financeiras; e
VII - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de telefone, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo obrigatoriamente a data, a hora de ligação, e o nome completo do atendente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é a realização de procedimento licitatório para contratação de empresa especializada para o **fornecimento de combustível** de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

6.2. Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços - SRP em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1. Estarão inclusos no preço da contratação todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e entrega do objeto.

7.2. A cotação de preços deve ser apresentada com desconto percentual aplicado.

7.3. Será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preço ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação.

7.4. O fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da secretaria solicitante, de forma parcelada, não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido, sendo que os licitantes precisam levar isso em consideração quando da formulação de suas propostas, principalmente por questões de logística.

7.5. Quando declarado o vencedor, o fornecedor deverá apresentar:

I. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
II. Contrato Social ou equivalente da Pessoa Jurídica;
III. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
IV. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
V. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
VI. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
VII. Consulta consolidada do Tribunal de Contas da União – TCU;
VIII. Consulta restrição contratar Administração Pública – SICAF;
IX. Declaração de cumprimento do disposto no inciso
XXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

X. Licença/Certificação de Posto Revendedor da ANP válido. (Essa licença engloba o Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal; Licença de operação do órgão de meio ambiente Esta dual e o Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros).

7.6. Na assinatura do contrato e/ou Ata de Registro de Preço será conferido a comprovação das condições de habilitação e contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência da contratação.

7.7. A presente contratação deve estar alinhada com os princípios e práticas de sustentabilidade, as quais devem ser atendidas conforme previstas na legislação vigente, visando promover o desenvolvimento sustentável, a eficiência econômica, a responsabilidade social e a preservação ambiental.

7.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.9. Não haverá exigência da garantia da contratação.

7.10. Considerando a localização do município, quaisquer interessados especializados no ramo do objeto deverão, obrigatoriamente, estar localizados até uma distância que não seja superior a um raio de 10 (dez) km do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, devendo a empresa ter, permanentemente, disponibilidade dos produtos para atendimento no horário de 6:00 às 20:00 horas de segunda a domingo**.**

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O parcelamento da solução da presente contratação torna-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso para a administração pública, tendo em vista que o fornecimento do objeto será efetivado conforme a necessidade da(s) secretaria(s) solicitante(s), não vinculando o município a quantidades mínimas em cada pedido.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

9.1. Entre os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros com a presente contratação, destaca-se:

a) Garantir o abastecimento contínuo e regular dos veículos da prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN
b) Resguardar a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população caiçarense.
c) Assegurar um fornecimento regular e confiável de combustível à administração municipal não apenas evitando interrupções nos serviços, mas também garantindo que todos os veículos estejam

sempre disponíveis às demandas que se fizerem necessárias.

d) Garantir um processo licitatório transparente e competitivo, visando obter melhores condições comerciais, promovendo uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos.

e) Permitir, com o fornecimento parcelado, uma melhor gestão dos recursos financeiros, evitando desperdícios, além de proporcionar maior flexibilidade e segurança no atendimento das demandas variáveis da administração pública municipal, assegurando que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e sem interrupção.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CONTRATAÇÃO

10.1. Não há necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à contratação, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para o fornecimento podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Dada a natureza do objeto, esta contratação deve observar rigorosamente as normas e regulamentos ambientais vigentes, garantindo que todos os fornecedores estejam devidamente licenciados e em conformidade com a legislação aplicável, em especial as estabelecidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis no Brasil – ANP.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Atestamos para os devidos fins que se fizerem necessários, que a presente contratação é viável e fundamental para este município, em se tratando de **fornecimento de combustível**, visando atender as necessidades do município de Caiçara do Rio do Vento/RN, mediante pregão na forma eletrônica.

Caiçara do Rio do Vento/RN, 15 de julho de 2025.

Francisco Cleiton Lisboa

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

MAPA DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 153/2025
OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de combustível, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN.
DATA PREVISTA PARA O INÍCIO DA CONTRATAÇÃO: Quando do encerramento do procedimento administrativo para seleção e contratação da prestadora de serviços.
UNIDADE: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento.

FASE DE ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAR		
SEQ.	**EVENTO DE RISCO**	**DANO**
1	Indisponibilidade orçamentária e financeira	Impossibilidade de contratar/Realizar a aquisição.
2	Falta de alinhamento entre a necessidade da contratação e a demanda do negócio (estimativas imprecisas de quantidades). Dimensionamento equivocado de demanda	Quantitativo pode ser tornar insuficiente ou muito acima da necessidade e causar prejuízo ao atendimento das demandas no de Transporte.
3	Especificação e exigências técnicas dos itens fora dos padrões de comercialização/mercado.	Não ter fornecimento de um ou mais itens/Combustíveis poderá ocasionar a paralização das atividades das Secretarias Municipais que utilizam combustível para seus veículos, sendo esse insumo necessário para atendimento das demandas.
4	Contratação com valor de descontos acima da média do mercado.	Levar a administração Municipal a não conseguir realizar as aquisições de bens por não ser possível entregar os produtos que estarão com valores acima dos praticados.
5	Paralisação ou ineficácia do processo licitatório	Podemos ter o procedimento prejudicado por qualquer um dos pontos apresentados, aos quais podem ocorrer paralisações por impugnações ou recursos, levando ao retardamento do certame. E ainda, podemosnão atingir ao objetivo do certame (aquisição dos combustíveis).
6	Não parcelar o que deve ser parcelado ou usar método de parcelamento inadequado (Não distribuir em grupos o que deve ser distribuído, ou usar o agrupamento inadequado).	Diante do objeto/objetivo, e por estarmos tratando de elementos distintos no mesmo certame corremos o risco de ocorrer equívoco no agrupamento dos itens e sua constituição.
7	Incapacidade total ou parcial do fornecedor na entrega dos itens	Diante do objeto/objetivo, e por estarmos tratando de elementos distintos podemos ter uma amplitude de fornecedores grande, o que pode acarretar incapacidade de fornecimento ou atrasos.
8	Não termos em um raio próximo interessados em realizar os fornecimentos nas condições desejadas pelo Município.	Não ter o fornecimento dos itens/Combustíveis e dessa forma ocasionar a paralização das atividades das Secretarias Municipais que utilizam combustível para seus veículos e prejudicar as atividades e atendimentos a população.

AVALIAR		
SEQ.	**IMPACTO**	**PROBABILIDADE**
1	Moderado	Baixa
2	Moderado	Moderado
3	Alto	Moderada
4	Moderado	Baixa
5	Baixo	Baixa
6	Baixo	Moderado
7	Baixo	Baixa
8	Alto	Moderada

TRATAR				
SEQ.	**AÇÃO PREVENTIVA**	**RESPONSÁVEL**	**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA**	**RESPONSÁVEL**
1	Como se utilizará o sistema de Registro de Preços, deve-se solicitar, junto a Secretaria demandante a disponibilidade orçamentária/financeira antes da emissão de ordem de compra.	Equipe do Setor de Compras	Reiterar junto a secretarias demandante a solicitação de recursos orçamentários e financeiros para custear a demanda.	Equipe de Planejamento.
2	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada Secretaria.	Equipe de Planejamento	Realizar controle quanto aos quantitativos e a distribuição dos itens, buscando atender as necessidades das demandantes.	Equipe de Gestão de Contratos
3	Elaborar adequadamente as especificações e exigências técnicas, observando aos padrões e as características do objeto a ser contratado, e dentro dos padrões estabelecidos pelos Órgãos competentes e pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis no Brasil - ANP.	Equipe de Planejamento	Realizar pesquisa em procedimentos já realizados e junto a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis no Brasil - ANP.	Equipe de Planejamento
4	Realizar pesquisa com maior amplitude possível de fontes de consulta, para que possamos dotar de informações concretas e que nos embasem de forma a evitar realizar as aquisições por valores que não estejam dentro da realidade de mercado.	Equipe de pesquisa	Realizar pesquisa em procedimentos semelhantes, além de buscar no mercado local fontes variadas de pesquisa para que possamos aferir preços reais e dentro da realidade.	Equipe de pesquisa
5	Verificar em todas as etapas do processo como estão as condições de mercado, especialmente as exigências técnicas e as	Equipe de Planejamento	A cada etapa do processo, as unidades /Setores responsáveis	Equipe de Planejamento

	obrigações legais para não termos nenhuma questão que posa comprometer o andamento do processo.		devem realizar conferência das informações para evitar erros ou exigências desnecessárias.	
6	Realizar a correta organização dos grupos, e quando da realização das aquisições as efetuar individualmente, assim não corremos o risco de ter um interessado impossibilitado de participar ou cotar algum item.	Equipe de Planejamento	Organizar a demanda dos grupos para adquirir por itens.	Equipe de Planejamento
7	Dentro das opções de mercado, tentar ao máximo ampliar as condições de participação dos interessados, emitindo as ordens de compras o mais célere possível e verificando as condições de cada produto.	Equipe de Planejamento	Verificar as condições de cada item para realizar de forma adequada os pedidos ou ordens de compras.	Equipe de Planejamento
8	Verificar na cidade e região circunvizinha se existem postos, e estabelecer o raio que atendam no mínimo estes possíveis interessados.	Equipe de Planejamento	Realizar consultas aos postos visitados e informar que estamos tramitando procedimento para aquisição de combustíveis.	Equipe de Planejamento

FASE DE ANÁLISE: SELEÇÃO DE FORNECEDORES

IDENTIFICAR		
SEQ.	**EVENTO DE RISCO**	**DANO**
1	Notificação dos licitantes por falta de dotação orçamentária e financeira para as despesas.	Risco de paralização ou suspensão do fornecimento.
2	Fornecimento de produtos incompatíveis com os especificados.	Risco de termos problemas com os veículos, desgaste acima do previsto, durabilidade menor do produto e consequentemente, prejuízos a administração pública.
3	Indisponibilidade ou atraso no fornecimento dos produtos.	Risco de termos atrasos e paralizações de serviços prestados a população.
4	Cobrança de valores sem aplicação dos descontos ofertados.	Risco de realizar pagamentos indevidos, com valores acima dos praticados.

AVALIAR		
SEQ.	**IMPACTO**	**PROBABILIDADE**
1	Moderado	Baixa
2	Baixa	Baixa

3	Moderado	Moderado
4	Moderado	Moderado

TRATAR			
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**	**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA**	**RESPONSÁVEL**
Realizar consulta previa junto as demandantes, verificando existência de saldos orçamentários e financeiros.	Setor de Compras	Controle rígido junto as demandantes quanto a disponibilidade orçamentaria.	Equipe de Gestão de Contratos
Realizar controle rigoroso quando do recebimento dos itens e verificar o pleno atendimento das condições estabelecidas para cada item fornecido/recebido.	Fiscais de Contrato	Recusa e devolução dos itens fora dos padrões estabelecidos e notificação ao fornecedor.	Equipe de Gestão de Contratos.
Realizar as solicitações de fornecimento com o mínimo de tempo, disponibilizando os recursos destinados aos custeios sempre que possível com máxima brevidade.	Setor de Compras	Realizar o acompanhamento de todos os pedidos de fornecimento / ordens de compra e manter contato com os fornecedores para acompanhar os prazos.	Equipe de Gestão de Contratos.
Verificar a planilha da ANP e verificar se os percentuais de descontos estão sendo aplicados.	Fiscais de Contrato	Realizar o acompanhamento de todos os pedidos de fornecimento / ordens de compra e verificar se os descontos estão sendo cumpridos, casos que estejam em desacordo, bloquear pagamentos.	Equipe de Gestão de Contratos.

FASE DE ANÁLISE: GESTÃO DO CONTRATO

IDENTIFICAR		
SEQ.	**EVENTO DE RISCO**	**DANO**
1	Não cumprimento do de entrega dos produtos.	Risco de atraso na entrega dos produtos a Secretaria demandante.
2	Entrega de produtos em desacordo com o especificado.	Risco de atraso no atendimento das demandas e paralização dos veículos do município.

AVALIAR	
IMPACTO	**PROBABILIDADE**
1- Pouco Provável	Pouco Provável
2- Moderado	Moderado

TRATAR			
AÇÃO PREVENTIVA	**RESPONSÁVEL**	**AÇÃO DE CONTINGÊNCIA**	**RESPONSÁVEL**
Remessa do pedido de compras/fornecimento com maior antecipação possível e verificação junto ao fornecedor de estoque disponível e confirmação de saldo orçamentário.	Equipe de Gestão de Contratos	Aplicação de penalidades.	Setor de Contratos
Orientar os fiscais de contratos para realizar a verificação dos itens fornecidos e comprovar o atendimento as especificações e obrigações pactuadas.	Equipe de Gestão de Contratos	Aplicação de penalidades.	Setor de Contratos

PARTICIPANTES DA ANÁLISE DE RISCOS

- Equipe técnica da Secretaria
- Setor de Compras
- Setor de Contratos
- Setor de Pesquisa
- Setor de Licitações

Caiçara do Rio do Vento/RN, 15 de julho de 2025.

Francisco Cleiton Lisboa
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O Município de Caiçara do Rio do Vento/RN, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 08.351.819/0001-05, com endereço na Rua São Sebastião, 36, Centro, CEP 59540-970, neste ato representado pela sua Prefeita, a Sra. Conceição de Maria Gomes Lisboa Rocha, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º , 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 06/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo .....[do edital de Licitação nº ...../20 ..] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como 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:

Item	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)....

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação durante a vigência da ata, aos órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal que não participaram do procedimento de IRP e poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
b) 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 e Decreto Municipal 06/2024;
c) Consulta e aceitação prévias ao fornecedor,
d) Consulta ao órgão ou da entidade gerenciadora visando a autorização para adesão;
e) Todas as solicitações das alíneas “a”, “b” e “c”, deverão ser remetidas junto com o ofício de solicitação de autorização para adesão;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador.

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

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quando da adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 06/2024.

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Sítio do Município e no Diário Oficial dos Municípios (FEMURN), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

a) 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.

b) Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos para custear as despesas.

5.2. 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 e Decreto Municipal 06/2024.

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 06/2024.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

a) 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;

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

b.1) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b.2) Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4. b, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. 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.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4. b.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
a) 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
b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. 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.

5.9. 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 e Decreto Municipal 06/2024.
5.9.1. 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.

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

5.11. 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 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4. b.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:
a) 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
b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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 e Decreto Municipal 06/2024;

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 e Decreto Municipal 06/2024.

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

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 06/2024.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 06/2024 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.

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 e Decreto Municipal 06/2024.

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 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 e Decreto Municipal 06/2024.

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, e pelo Decreto Municipal 06/2024, 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

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
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. 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 Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Minuta de Contrato, todos anexos ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo/lote de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo em separado se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade Gerenciadora.

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

Caiçara do Rio do Vento, ___de _____de 2025.
Assinaturas
Representante legal do órgão gerenciador
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO ARP – CADASTRO DE RESERVA

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN
CNPJ: 08.351.819/0001-05
Rua São Sebastião, nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN – Cep: 59.540-000

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2025
PROCESSO Nº ___/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

O **MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 08.351.819/0001-05, sediado na Rua São Sebastião, nº 36, Centro, CEP nº 59.540-000, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN, neste ato representado pela prefeita, a senhora **CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LISBOA ROCHA**, brasileira, casada, portadora da Carteira da Identidade nº xxxxxxx SSP/RN e do CPF (MF) nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado neste Município, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxx,** inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxx/RN, CEP xxxxxxxx-xxx, representada pelo(a) xxxxxxxxxxx, inscrito no CPF (MF) sob o nº xxxxxxxxx e portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxx/RN, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente CONTRATO, proveniente da xxxxxx / licitação nº xxxx/2025, fundamentada no art. xxxx da Lei Federal nº 14.133/2021, Processo Administrativo nº xxx/2025, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Caiçara do Rio do Vento/RN, conforme especificações, quantitativos e valores estimados elencados na tabela abaixo, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	xxxxxxxxxx	xxx	xxxx	xxx	xxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;
b) O Edital de Licitação;
c) Estudo Técnico Preliminar- ETP;
d) A Proposta do contratado; e
e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no Decreto Municipal nº 006/2024 de 07/02/2024 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente,os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

3.2. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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 QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. Formalizar os pedidos por meio de autorização de Compra/fornecimento/serviço, emitida pela Secretaria responsável.

4.2. Não será permitido fornecimento que não for acompanhado da autorização de compra/fornecimento/serviço e a Administração Municipal não se responsabilizará por despesas que não atenderem esta exigência.

4.3. O fornecimento do objeto em desacordo com a autorização de compra/fornecimento/serviço e com a proposta não será aceito e deverá ser substituído ou reparado imediatamente e sem qualquer custo adicional.

4.4. Entregar os produtos na sede da Prefeitura Municipal na Rua São Sebastião, Nº 36, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN, Cep: 59540-000, entre 07h e 13h, de segunda a sexta, correndo por conta exclusiva do fornecedor todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto licitado.

4.5. Condições do Termo de Referência e ETP;

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E SUAS ALTERAÇÕES

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme proposta vencedora da licitação;
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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/serviços prestados;

5.4. 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 e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.5. REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

5.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA para o período,** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

5.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.4 A Administração responderá eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DO RECEBIMENTO

6.1.1. O objeto do contrato será recebido:

I - Em se tratando de obras e serviços:

a) Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - Em se tratando de compras:

a) Provisoriamente, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal;

b) Definitivamente, em até 20 (vinte) dias corridos a contar da data do recebimento do bem/serviço ou apresentação da nota fiscal, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.2. PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO

6.2.1. A forma de pagamento do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN é por empenho de despesa.

6.2.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens/serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

6.2.3. O pagamento dos bens/serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade.

6.2.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.2.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN – CNPJ: 08.351.819/0001-05.

6.2.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de Regularidade Fiscal.

6.2.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

6.2.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Caiçara do Rio do Vento efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua

regularização. No mais, o Município disporá de até 30 (trinta) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

6.2.9. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do fiscal/gestor da contratação, o necessário ATESTO dos produtos/serviços entregues pela empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS

7.1. A contratação terá vigência por 12 (doze) meses contados da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogável na forma da Lei n° 14.133, de 2021, caso seja de interesse da Administração pública e da contratatda

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesas oriundas dos serviços contratados serão consignadas na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: xxxxxxxx

Unidade Orçamentária: xxxxxxxxxxxx

Função: xxxxxxxx

Subfunção: xxxxxx

Programa: xxxxxxx

Ação: xxxxxxxxxxx

Natureza da Despesa: xxxxxxxxxxxx

Fonte de Recurso: xxxxxxxx

CLÁUSULA NONA – GARANTIA

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e as condições estabelecidas na contratação, após cumprida todas as formalidades legais.

10.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas daquela, através de gestor/fiscal do contrato, previamente designado em Portaria ou em previsão disposta nos demais documentos oriundos da contratação.

10.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contratado.

10.1.4. Expedir a ordem de fornecimento/serviço.

10.1.5. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o fornecimento/serviço contratado, inclusive prestando todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para fiel execução do objeto.

10.1.6. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento.
10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
10.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto contratado, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.
10.1.9. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.2.1. Executar o objeto, dentro das descrições, do prazo e demais condições estabelecidas na contratação.
10.2.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.
10.2.3. A CONTRATADA é responsável, direta pela prestação do objeto da contratação e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.
10.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço/fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, e garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização e com as especificações constantes no orçamento apresentado.
10.2.5. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
10.2.6. Manter um preposto com poderes de decisão para representar a empresa, principalmente no tocante à eficiência e agilidade na execução do objeto da contratação.
10.2.7. Reportar-se ao Gestor/Fiscal do contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.
10.2.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
10.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado.
10.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

10.2.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.2.12. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. As infrações e sanções previstas neste instrumento serão aplicas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESERVA DE CARGOS

12.1. O contratado se compromete a cumprir integralmente as exigências legais e normativas relacionadas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, conforme estabelecido na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 06/2024.

13.2. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao Gestor do Contrato, para que este faça a notificação do contratado acerca da sua irregularidade fiscal, concedendo prazo, conforme estipulado no Termo de Contrato que está sendo gerido, para sua regularização fiscal, sob pena de rescisão contratual caso não o faça.

13.3. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
VII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
VIII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
IX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de

que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS DE EXTINÇÃO

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

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

14.3. 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.

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

14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão 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 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANÁLISE DE RISCOS

17.1. A alocação dos riscos da contratação estão previstos na análise de riscos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá o contratante divulgar o extrato do presente instrumento no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, na forma prevista no Decreto Municipal nº 06/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lajes, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais.

Caiçara do Rio do Vento/RN, xx de xxxxxxx de 2025.

Conceição de Maria Gomes Lisboa Rocha
Prefeita
Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN CNPJ:
08.351.819/0001-05
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal da empresa xxxxxxxxxxx
CNPJ: xxxxxxxxxxxx
CONTRATADA