



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011106/2025.
(Processo Administrativo n° 04101.000053/2025)

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Itajá, por meio do(a) Pregoeiro, sediado(a) Praça José de Deus Barbosa, 77, Centro, Itajá/RN, CEP: 59.513-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, tipo menor preço por item, na forma ELETRÔNICA, com Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 378, de 01 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	18H:00M DO DIA 12/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 20/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 25/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08H:01M DO DIA 25/06/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de expediente para abastecimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, 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.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do

Praça Vereador José de Deus Barbosa, n° 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;





2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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





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

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, nos termos do art. 55, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





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

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

4.5.1. quando for o caso, no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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





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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

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

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





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

5.7. **Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.**

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

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

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.10.

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

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será indicado pelo Agente de Contratação.
- 6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.





6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





6.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6.4 e 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Geral do Município de Itajá/RN;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;





7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e **pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;**

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, desde que não altere o objeto da contratação, não contrarie dispositivos legais vigentes e, comprove a exequibilidade da proposta.

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

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





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

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

7.14. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital.

7.15. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e **no mesmo prazo definido no termo de referência para a entrega dos produtos** contados da solicitação.

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

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

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

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

7.20. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

7.21. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **30 (trinta) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento;

7.22. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.





8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **20% (vinte por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados, ainda que o licitante tenha realizado o cadastro junto ao sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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

8.8. A habilitação será verificada por meio da análise dos documentos encaminhados através do sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo limite estabelecido neste edital.





8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

8.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.11. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente item ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

8.16. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após confecção da Ata, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.16.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, localizado na Praça José de Deus Barbosa, 77, Centro, Itajá/RN, CEP: 59513-000, cabendo ao licitante o ressarcimento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, quando o serviço de busca e de fornecimento da informação exigir reprodução de documentos pela Administração.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.3.1. A assinatura digital deverá observar o **padrão de Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil**, criado Medida Provisória 2200-2/2001. Para tanto, deve constar no instrumento contratual o Código de Verificação padrão ICP-Brasil, para posterior verificação, conforme modelo destacado a seguir:





PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://portaldeassinaturas.com.br/Verificar/BF19-D589-1730-DCD7> ou vá até o site

<https://portaldeassinaturas.com.br/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: BF19-D589-1730-DCD7



Imagem: Ilustrativa

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

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

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

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

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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





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

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

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

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

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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





12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.





12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2. e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4 a 12.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1 a 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itajá/RN, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4 a 12.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, caso exigida.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 3 (três) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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





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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na sede do setor de licitações indicado no cabeçalho deste edital e mediante solicitação endereçada ao e-mail: cplitaja@gmail.com.

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

13.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Itajá/RN, 12 de junho de 2025.

Gilclécio da Cunha Lopes
Pregoeiro Municipal





ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN
(Processo Administrativo nº 04101.000060/2025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Registro de preço para eventual e futura aquisição de materiais de expediente para abastecimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, visando garantir a eficiência, modernização e continuidade dos serviços públicos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA
1	ABRAÇADEIRA DE NYLON CINTA PLÁSTICA TIPO ENFORCA GATO 150 MM X 3,6 MM, PACOTE COM 100 PEÇAS.	100	PACOTE
2	AGENDA PERMANENTE FORMATO A5, CAPA CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFFSET 75G COM 352 PÁGINAS.	150	UNIDADE
3	AGENDA TELEFÔNICA	20	UNIDADE
4	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	20	CAIXA
5	ALMOFADA PARA CARIMBO.	90	UNIDADE
6	APAGADOR QUADRO BRANCO, BASE PLÁSTICO	300	UNIDADE
7	ARQUIVO MORTO POLIONDA, TAMANHO APROXIMADO 35X130X235MM, COM DADOS IMPRESSOS PARA ANOTAÇÕES.	1.500	UNIDADE
8	ARQUIVO MORTO, EM PAPELÃO, TAMANHO 344X124X237MM, COM DADOS IMPRESSOS PARA ANOTAÇÕES.	2.000	UNIDADE
9	BALÃO DE ENCHER Nº 07, CORES DIVERSAS, PACOTE COM 50 UNIDADES.	3.000	PACOTE
10	BALÃO DE ENCHER Nº 6,5, PACOTE COM 50 UNIDADES.	1.800	PACOTE
11	BANDEIRINHAS DE PLÁSTICO FESTA JUNINA, PACOTE COM 10 METROS, CORES VARIADAS E SORTIDAS.	200	PACOTE
12	BARBANTE ALGODÃO TRANÇADO COM NO MÍNIMO 100 METROS	500	UNIDADE
13	BLOCO AUTO-ADESIVO TAMANHO 38X50MM, COM 4 BLOCOS, COM 100 FOLHAS.	700	UNIDADE
14	BLOCO AUTO-ADESIVO TAMANHO 76X102MM, COM 100 FOLHAS.	200	UNIDADE
15	BLOCO AUTO-ADESIVO, TAMANHO 76X76MM, COM 100 FOLHAS.	400	UNIDADE
16	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS - 4 BLOCOS DE 38 MM X 50 MM - 50 FOLHAS CADA	500	UNIDADE
17	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 76 MM X 102 MM - 100 FOLHAS	300	UNIDADE
18	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS CUBO ULTRA 47,6 MM X 47,6 MM - 400 FOLHAS	300	UNIDADE
19	BORRACHA BRANCA, COM CAPA PLÁSTICA ERGONÔMICA, CAIXA COM 24 UNIDADES.	250	CAIXA
20	BORRACHA PONTEIRA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	300	CAIXA
21	CADERNO BROCHURA, CAPA FLEXÍVEL, FORMATO 140X202MM, COM NO MÍNIMO 80 FOLHAS.	1.500	UNIDADE
22	CADERNO ESPIRAL COLEGIAL, CAPA DURA, COM 10 MATÉRIAS, COM NO MÍNIMO 200 FOLHAS.	1.500	UNIDADE
23	CADERNO ESPIRAL COLEGIAL, CAPA DURA, COM 12 MATÉRIAS, COM NO MÍNIMO 240 FOLHAS.	1.000	UNIDADE
24	CADERNO ESPIRAL COLEGIAL, CAPA DURA, COM 10 MATÉRIAS, COM NO MÍNIMO 160 FOLHAS.	1.000	UNIDADE
25	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA CRISTAL.	20	UNIDADE
26	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA CRISTAL.	20	UNIDADE
27	CAIXA ORGANIZADORA EM POLIONDA, DIVERSAS CORES, TAMANHO 335X255X180, PLÁSTICA.	150	UNIDADE

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





28	CALCULADORA CIENTIFICA PORTÁTIL COM NO MÍNIMO 252 FUNÇÕES.	5	UNIDADE
29	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS AS OPERAÇÕES BÁSICAS.	60	UNIDADE
30	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA, PONTA FINA COM A TINTA PRATA OU DOURADA.	150	UNIDADE
31	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0.8, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 50 UNIDADES.	100	CAIXA
32	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 1.0, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 50 UNIDADES.	100	CAIXA
33	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA 0.7, DIVERSAS CORES, CAIXA COM 50 UNIDADES;	150	CAIXA
34	CANETA MARCA TEXTO GEL CAIXA COM 12 UNIDADES	100	CAIXA
35	CAPA ENCADERNAÇÃO A3, CRISTAL COURO, COM 100 UNIDADES.	100	PACOTE
36	CAPA ENCADERNAÇÃO A4, CRISTAL COURO, COM 100 UNIDADES.	200	PACOTE
37	CARTOLINA COLOR SET, GLITER, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 05 FOLHAS.	500	PACOTE
38	CARTOLINA COLOR SET, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 20 FOLHAS.	500	PACOTE
39	CARTOLINA COMUM, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, PACOTE COM 100 FOLHAS.	500	PACOTE
40	CARTOLINA DUPLA FACE, FANTASIA, 120G TAMANHO 65X47CM, COM 20 UNIDADES.	30	PACOTE
41	CARTOLINA GUACHE, COM GLITER, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, COM 10 UNIDADES.	40	PACOTE
42	CARTOLINA GUACHE, CORES VARIADAS TAMANHO 48X66, PACOTE COM 20 FOLHAS.	500	PACOTE
43	CARTOLINA LAMINADA, TAMANHO 48X66 CORES VARIADAS, COM 20 UNIDADES.	25	PACOTE
44	CD REGRAVÁVEL 80 MIN, 700MB, PACOTE COM 100 UNIDADES.	10	PACOTE
45	CESTO PARA ESCRITÓRIO, EM METAL TELADA, 26 CM, DIVERSAS CORES.	100	UNIDADE
46	CHAVEIRO PLÁSTICO, COM ETIQUETA ORGANIZADOR DE CHAVES, COM 100 UNIDADES.	40	CAIXA
47	CLIPS AÇO NIQUELADO TAMANHO 10/0, COM 500 UNIDADES	150	CAIXA
48	CLIPS GALVANIZADO TAMANHO 3/0 COM 50 UNIDADES.	100	CAIXA
49	CLIPS GALVANIZADO TAMANHO 8/0 COM 25 UNIDADES.	350	CAIXA
50	CLIPS GALVANIZADO TAMANHO 2/0 COM 50 UNIDADES.	500	CAIXA
51	CLIPS METÁLICOS EM AÇO, Nº 5, CAIXA COM 100 UNIDADES.	200	CAIXA
52	COLA BRANCA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	500	CAIXA
53	COLA DE CONTATO COM 75G, COM ALTA ADERÊNCIA.	200	CAIXA
54	COLA DE ISOPOR, 90 GR, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	400	CAIXA
55	COLA EM BASTÃO 20G PARA USO GERAL EM PAPEIS, COM SISTEMA DE ROLAGEM.	150	TUBO
56	COLA EM BASTÃO DE SILICONE FINA (QUENTE) PACOTE DE 1 QUILO	500	PACOTE
57	COLA EM BASTÃO DE SILICONE GROSSA (QUENTE) PACOTE DE 1 QUILO	500	PACOTE
58	COLA GLITER CAIXA COM 65X25G CORES	120	CAIXA
59	COLA ISOPOR, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA 900G.	80	TUBO
60	COLA LIQUIDA BRANCA 1.000ML, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	200	TUBO
61	COLA LIQUIDA BRANCA 90G, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, CAIXA COM 12 UNIDADES	100	CAIXA
62	COLA PARA TECIDO, 100G, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	120	UNIDADE
63	COLA SILICONE LIQUIDA, EMBALAGEM COM C/12 X 50G	50	CAIXA
64	COLA CONTATO 75G BRASCOPLAST, TIPO ADESIVO DE CONTATO UNIVERSAL	120	UNIDADE
65	COLCHETE LATONADO Nº 12 72 UNIDADES.	50	CAIXA
66	COLCHETE LATONADO Nº06 ACC COM 72 UNIDADES.	50	CAIXA

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





67	COLCHETE LATONADO Nº07 ACC 72 UNIDADES.	50	CAIXA
68	COLCHETE LOTANADO Nº 08 ACC 72 UNIDADES.	50	CAIXA
69	COLCHETE LOTANADO Nº 09 ACC 72 UNIDADES.	50	CAIXA
70	COLCHETE LOTONADO Nº 10 ACC 72 UNIDADES.	50	CAIXA
71	COMPASSO ESCOLAR DE METAL	150	UNIDADE
72	CONJUNTO ESCOLAR COM RÉGUA, ESQUADRO 45/60 E TRANSFERIDOR.	150	CONJUNTO
73	CORDÃO RABO DE RATO, TIPO POLIÉSTER, PARA CRACHÁ COM 50 METROS.	200	UNIDADE
74	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, CAIXA COM 18 UNIDADES.	50	CAIXA
75	CORTIÇA EM ROLO 90X60X3	100	ROLO
76	DVD-R GRAVÁVEL 4.7GB, 120MIN 16X, PACOTE COM 50 UNIDADES.	20	PACOTE
77	ELÁSTICO SUPER, AMARELO, PACOTE COM 1000G, COM 2000 LIGAS.	15	PACOTE
78	EMBORRACHADO COM GLITER VM 40X48 PACOTE COM 5 UNIDADES	1.500	PACOTE
79	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 39X47 EM ROLO COM PROTEÇÃO PLÁSTICA, DIVERSAS CORES, PACOTE COM 10 FOLHAS.	1.000	PACOTE
80	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60 CM ATOALHADO, DIVERSAS CORES. PACOTE COM 10 FOLHAS.	1.000	PACOTE
81	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60 CM COM FLUORESCENTES, DIVERSAS CORES.	1.000	UNIDADE
82	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60 CM COM LANTEJOUHAS, DIVERSAS CORES.	1.000	UNIDADE
83	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60CM DIVERSAS CORES.	5.000	UNIDADE
84	EMBORRACHADO EM EVA TAMANHO 40X60CM MICRO ONDULADO, DIVERSAS CORES.	1.000	UNIDADE
85	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A3 CAIXA COM 100 UNIDADES	100	CAIXA
86	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES	300	CAIXA
87	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO A4, COM 50 UNIDADES.	100	PACOTE
88	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 12MM, PACOTE COM 120 UNIDADE PARA 70 FOLHAS.	50	PACOTE
89	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO 25MM, PACOTE 48 UNIDADES, PARA 160 FOLHAS.	70	PACOTE
90	ESTILETE GRANDE CORPO PLÁSTICO COM LAMINA DE 18MM E TRAVA DE SEGURANÇA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CAIXA
91	EXTRATOR DE GRAMPOS, AÇO INOX, CAIXA COM 12 UNIDADES.	100	CAIXA
92	FELTRO, ESTAMPADA, 1,00X1,40 METROS.	50	ROLO
93	FELTRO, DIVERSAS CORES, 1,00X1,40 METROS.	200	UNIDADE
94	FITA ADESIVA CETIM, TAMANHO 16X30M CORES VARIADAS.	180	ROLO
95	FITA ADESIVA CREPADA TAMANHO 32X30M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 5 UNIDADES.	200	PACOTE
96	FITA ADESIVA CREPADA TAMANHO 50X30M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 5 UNIDADES.	200	PACOTE
97	FITA ADESIVA DUPLA FACE TAMANHO 18X30M, MATERIAL ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA, PACOTE COM 6 UNIDADES.	150	PACOTE
98	FITA ADESIVA EM PVC TAMANHO 25X50M PACOTE COM 5	200	PACOTE
99	FITA ADESIVA MARROM, PAPEL LISO, TAMANHO 50X50M, IMPERMEABILIZANTE, FLEXÍVEL E COM BOA RESISTÊNCIA À TRAÇÃO, RESISTENTE, SUPORTA ATÉ 60 KG.	450	UNIDADE
100	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PARA USO EM GERAL, TAMANHO 12X10M, PACOTE COM 10 ROLOS.	200	PACOTE
101	FITA DEMARCAÇÃO SOLO NORTON 48MM X 14 EM CORES AMARELA AZUL PRETA E VERMELHA	150	UNIDADE
102	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PARA USO EM GERAL, TAMANHO 12X50M, PACOTE COM 6 ROLOS.	500	PACOTE
103	FITA CETIM 7MM CORES VARIADAS, ROLO COM 100 METROS	80	ROLO
104	FITA DECORATIVA TAMANHO 30X30M CORES VARIADAS.	80	ROLO
105	FITA DUPLA FACE SILICONE, TAMANHO 24X02MT, FIXA FORTE, COR VERDE.	70	UNIDADE
106	FITA FIXA FORTE TRANSPARENTE 12X2M INTERNO 190 - 400G	80	UNIDADE
107	FITA ZEBRADA PARA SINALIZAÇÃO, PLÁSTICA, TAMANHO	50	ROLO

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99cab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





	200MX7CM		
108	FOLHAS COM ACABAMENTO TEXTURIZADO PRISMÁTICO, GRAMATURA: 180G/M ² , MEDIDAS: 30,5 X 30,5 CM, PACOTE COM 50 UNIDADES	20	PACOTE
109	GIZ DE CERA COM 12 CORES, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO. PACOTE COM 12 UNIDADES.	600	PACOTE
110	GLITER, 3G, CAIXA COM 6 CORES SORTIDAS.	350	CAIXA
111	GRAMPEADOR ALICATE, 26/6, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FOLHAS 75 GRAMAS; TRILHO COM CAPACIDADE PARA 150 GRAMOS 24/6 OU 200 GRAMOS 26/6; PROFUNDIDADE DE GRAMPEAMENTO DE 52MM.	30	UNIDADE
112	GRAMPEADOR DE MESA EM METAL PARA ATÉ 100 FOLHAS; BASE DE FECHAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO; MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA; UTILIZA GRAMPOS 23/6, 23/8, 23/10 E 23/13; CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ² .	40	UNIDADE
113	GRAMPEADOR MÉDIO COM BASE ANTIDERRAPANTE COM MEDIDAS APROXIMADAMENTE (AXLXP) CM: 6 X 4 X 14, PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS.	90	UNIDADE
114	GRAMPEADOR MINI PLÁSTICO 12 FOLHAS.	50	UNIDADE
115	GRAMPO TAMANHO 24/6 GALVANIZADO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	200	CAIXA
116	GRAMPO TAMANHO 26/6 CAIXAS COM 5.000 UNIDADES COBREDO.	200	CAIXA
117	GRAMPO TAMANHO 9/12 CAIXAS COM 5.000 UNIDADES COBREDO.	200	CAIXA
118	GRAMPO TRILHO EM METAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	100	UNIDADE
119	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO, PACOTE COM 50 UNIDADES	250	PACOTE
120	GUILHOTINA PARA USO EM GERAL COM LÂMINA EM AÇO, PÉS EMBORRACHADOS, BASE COM MARCAÇÕES EM MILÍMETROS NOS TAMANHOS A4, B5, A5, B6 E B7 CORTA ATÉ 400 FOLHAS DE PAPEL COM PRECISÃO PROFISSIONAL.	20	UNIDADE
121	HIDROCOR COM PONTAS ARREDONDADAS COM 12 CORES ACONDICIONADAS EM EMBALEM PLÁSTICA. PACOTE COM 12 UNIDADES	1.000	PCT
122	JUTA, 100% NATURAL, COM 1 METRO DE LARGURA CRU 107GM.	50	UNIDADE
123	LAMINA PARA ESTILETE ESTREITO, CAIXA COM 10 ESTOJOS.	50	CAIXA
124	LAMINA PARA ESTILETE LARGO, ACONDICIONADA EM TUBO PLÁSTICO COM 10 ESTOJOS.	50	TUBO
125	COLEÇÃO DE LÁPIS DE COR, CORPO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICAÇÃO FSC E INMETRO, TAMANHO GRANDE,FORMATO SEXTAVADO/HEXAGONAL, CAIXA COM DOZE (12)UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA 24 MESES. CAIXA COM 12 X12.	1.500	CAIXA
126	LÁPIS GRAFITE Nº2, PRETO EM MADEIRA MACIÇA TRIANGULAR. CAIXA COM 72 UNIDADES.	200	CAIXA
127	LÁPIS PRETO Nº 02, PRETO, CAIXA COM 144 UNIDADES	200	CAIXA
128	LAPISEIRA DIÂMETRO 0,7MM COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL E COM BORRACHA.	200	UNIDADE
129	LAPISEIRA DIÂMETRO 0,9MM COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL E COM BORRACHA.	150	UNIDADE
130	LIMPADOR DE QUADRO BRANCO SPRAY 500ML.	60	UNIDADE
131	LINHA NYLON 35MM X 100M PREMIUM	50	ROLO
132	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS ENUMERADAS E PAUTADAS..	250	UNIDADE
133	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS, CAPA DURA, FOLHAS INTERNAS ENUMERADAS E PAUTADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	250	UNIDADE
134	LIVRO DE PONTO - TIPO CAPA DURA, COR PRETA, COMPRIMENTO 320MM, LARGURA 220MM, GRAMATURA MÍNIMA : 63 G/M ² , 31PAUTAS POR PÁGINA, COM 100 FOLHAS PAUTADAS ENUMERADAS SEQUENCIALMENTE.	200	UNIDADE
135	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS, CAPA EM PAPELÃO COM O MÍNIMO 705G/M ² , PACOTE COM 5 UNIDADES.	20	PACOTE
136	MALETA ORGANIZADORA EMPILHÁVEL PARA 6 PASTAS	50	UNIDADE

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





	SUSPENSAS, EM PLÁSTICO RESISTENTE, DIVERSAS CORES.		
137	MARCA TEXTO COM PONTAS CHANFRADAS E TRAÇOS CORES VARIADAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	250	CAIXA
138	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, COM PONTAS ARREDONDAS E CORPO ROLIÇO E TAMPA DA COR DA TINTA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	CAIXA
139	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD COM TRAÇOS DE 2.0MM.	200	UNIDADE
140	MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES, PACOTE COM 6 UNIDADES. PACOTE COM 12 X12.	320	PCT
141	MINA DE GRAFITE 0,7MM ACONDICIONADA EM TUBO COM 12 MINAS.	50	TUBO
142	MINA DE GRAFITE 0,9MM ACONDICIONADA EM TUBO COM 12 MINAS.	50	TUBO
143	MOLHA DEDO POTE ARREDONDADO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	80	CAIXA
144	ORGANIZADOR DE CHAVES COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 24 CHAVEIROS,	20	UNIDADE
145	ORGANIZADOR DE GAVETAS FABRICADO EM POLIESTIRENO, COM DIVERSAS DIVISÕES NAS CORES CINZA OU PRETO.	50	UNIDADE
146	ORGANIZADOR DE MESA ACRÍLICO, COM PORTA CANETAS E LEMBRETES, DIVERSAS CORES.	100	UNIDADE
147	ORGANIZADOR PLÁSTICO 28,2 LITROS	40	UNIDADE
148	PAPEL A3, 75G/M21, BRANCO, RESMA COM 500 FOLHAS.	50	UNIDADE
149	PAPEL OFÍCIO A4 NA COR BRANCO COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, GRAMATURA 75G/M2. CAIXA, COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA.	500	CAIXA
150	PAPEL A4 - RECICLADO, MATERIAL PAPEL RECICLADO, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75 G/M2, COR BRANCA, COM 10 RESMAS, COM 500 FOLHAS CADA.	150	CAIXA
151	PAPEL ADESIVO CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 METROS	100	ROLO
152	PAPEL CAMURÇA TAMANHO 40X60 CORES VARIADAS, COM 20 UNIDADES	40	PACOTE
153	PAPEL CASCA DE OVO, TAMANHO A4, DIVERSAS CORES, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS	100	PACOTE
154	PAPEL CELOFANE TAMANHO 80X80 CORES VARIADAS.	2.000	UNIDADE
155	PAPEL CREPOM TAMANHO 48X2M, PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES VARIADAS.	1.000	PACOTE
156	PAPEL DE SEDA, CORES SORTIDAS, TAMANHO 50X70, PACOTE COM 100 UNIDADES.	100	PACOTE
157	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO-ADESIVO 130G, TAMANHO A4 COM 50 FOLHAS.	700	PACOTE
158	PAPEL FOTOGRÁFICO, GRAMATURA 250G/M2, TAMANHO A4, COR BRANCA, COM 50 FOLHAS.	200	PACOTE
159	PAPEL LAMINADO TAMANHO 48X60CM CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 FOLHAS	250	PCT
160	PAPEL LINHO, TAMANHO A4, DIVERSAS CORES, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS	70	PACOTE
161	PAPEL MADEIRA, TAMANHO 66X96 COM 80G, COR OURO.	2.000	UNIDADE
162	PAPEL OFSET 120G, BRANCO, TAMANHO A4, PACOTE 50 FOLHAS.	1.500	PACOTE
163	PAPEL OFSET 180G, BRANCO, TAMANHO A4, PACOTE 50 FOLHAS.	1.500	PACOTE
164	PAPEL PRESENTE, DIVERSAS CORES, BOBINA NO TAMANHO 60X100.	50	ROLO
165	PAPEL TIPO ONDULADO CORES VARIADAS.	1.000	UNIDADE
166	PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, DIVERSAS CORES, GRAMATURA 180G/M², PACOTE COM 50 FOLHAS	50	PACOTE
167	PASTA AZ COM FERRAGENS, LOMBADA FINA, TAMANHO OFICIO, PRETA, COM 50 UNIDADES	100	CAIXA
168	PASTA AZ COM FERRAGENS, LOMBADA LARGA, TAMANHO OFICIO, PRETA, COM 50 UNIDADES	50	CAIXA
169	PASTA CATALOGO TAMANHO A4, COM 20 SACOS, CAPA TRANSPARENTE.	80	UNIDADE
170	PASTA CATALOGO, COM 100 ENVELOPES 0.12 MICRAS, COM CLIP DE METAL.	120	UNIDADE

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





171	PASTA COM ABA E ELÁSTICO EM PAPELÃO CORES DIVERSAS.	1.200	UNIDADE
172	PASTA COM GRAMPO EM PAPELÃO, CORES DIVERSAS;	700	UNIDADE
173	PASTA COM GRAMPO TIPO CLASSIFICADOR DUPLO CORES DIVERSAS.	500	UNIDADE
174	PASTA EM POLIONDA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 2CM, CORES VARIADAS.	1.000	UNIDADE
175	PASTA EM POLIONDA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 5,5CM, CORES VARIADAS.	1.000	UNIDADE
176	PASTA EM POLIONDA ELÁSTICO, LOMBADA DE 3,5, COM CORES VARIADAS.	1.000	UNIDADE
177	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, CORES VARIADAS.	800	UNIDADE
178	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 20MM, CORES VARIADAS.	500	UNIDADE
179	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 30MM, CORES VARIADAS.	500	UNIDADE
180	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 40MM, CORES VARIADAS.	500	UNIDADE
181	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, LOMBADA DE 55MM, CORES VARIADAS,	500	UNIDADE
182	PASTA PLÁSTICA TIPO L, TAMANHO A4, FABRICADA EM POLIPROPILENO FOSCO ANTI-REFLEXO, PACOTE COM 10 UNIDADES DA MESMA COR, ESPESSURA: 0,15 MICRAS, PRÁTICA, E TRANSPARENTE.	150	UNIDADE
183	PASTA SANFONADA OFICIO COM 12 DIVISÓRIAS EM PLÁSTICO.	300	UNIDADE
184	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COM GRAMPOS E HASTE PLÁSTICA.	1.000	UNIDADE
185	PASTA SUSPensa PLÁSTICA COM GRAMPOS CORES DIVERSAS.	250	UNIDADE
186	PERCEVEJO LATONADO CAIXA COM 100 UNIDADES.	50	CAIXA
187	PERFURADOR COM ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 50/60 FOLHAS.	100	UNIDADE
188	PERFURADOR DE EVA TAMANHO GRANDE.	50	UNIDADE
189	PERFURADOR ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 100 FOLHAS.	100	UNIDADE
190	PERFURADOR ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE PARA PERFURAR ATÉ 30 FOLHAS.	100	UNIDADE
191	PINCEL ATÔMICO CAIXA COM 12 UNIDADES, COM O CORPO ROLIÇO E TÔMPA DA COR DA TINTA.	80	CAIXA
192	PINCEL CHATO PARA TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº10. PACOTE COM 12 UNIDADES	250	PACOTE
193	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº14 PACOTE COM 12 UNIDADES	250	PACOTE
194	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº4 PACOTE COM 12 UNIDADES	250	PACOTE
195	PINCEL CHATO TRABALHOS ESCOLARES DIVERSOS COM CABO EM MADEIRA Nº8 PACOTE COM 12 UNIDADES	250	PACOTE
196	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE GRANDE.	50	UNIDADE
197	PISTOLA ELÉTRICA PARA COLA QUENTE PEQUENA.	50	UNIDADE
198	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 25MM.	500	UNIDADE
199	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 10MM.	500	UNIDADE
200	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 15MM.	500	UNIDADE
201	PLACA DE ISOPOR COM ESPESSURA DE 20MM.	500	UNIDADE
202	REABASTECEDOR PERMANENTE PARA LÁPIS MARCADOR DE QUADRO BRANCO, DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 200ML.	50	UNIDADE
203	REABASTECEDOR PERMANENTE PARA LÁPIS MARCADOR DE QUADRO BRANCO, DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 500ML.	50	UNIDADE
204	REABASTECEDOR PERMANENTE PARA LÁPIS MARCADOR DE QUADRO BRANCO, DIVERSAS CORES, EMBALAGEM COM 1 LITRO.	30	UNIDADE
205	RÉGUA MILIMETRADA CRISTAL TAMANHO 30CM.	1.700	UNIDADE
206	RÉGUA MILIMETRADA EM ALUMÍNIO TAMANHO 30CM.	400	UNIDADE
207	TESOURA ESCOLAR, SEM PONTA, CORES DIVERSAS	1.300	UNIDADE
208	TESOURA PARA PICOTAR COM LAMINAS EM AÇO TAMANHO 21CM.	120	UNIDADE
209	TESOURA PARA SERVIÇOS GERAIS COM LAMINAS EM AÇO COM	200	UNIDADE

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





	NO MÍNIMO 21CM.		
210	TINTA GUACHE ACONDICIONADA EM POTE PLÁSTICO COM 250ML, CORES VARIADAS.	500	TUBO
211	TINTA GUACHE ACONDICIONADA EM POTE PLÁSTICO COM 6X15 ML, CORES VARIADAS.	200	CAIXA
212	TINTA PARA CARIMBO COM 40ML, CONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, DIVERSAS CORES.	50	TUBO
213	TNT (TECIDO NÃO TECIDO) LISO, DIVERSAS CORES, LARGURA 1,40MX50M	300	ROLO
214	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4 EXCENTRIX	10	UNIDADE

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 187, da Lei nº 14.133/2021 c/c do Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. Quando a contratação se der por contrato, o prazo de vigência da contratação será até o término do exercício financeiro em vigor, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Quando a contratação se der por Ata de Registro de Preços, o prazo de vigência será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato/arp oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, de acordo com o instrumento adotado.

1.6. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, constante nos presentes autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

CONSIDERANDO que todo ato administrativo deve atender ao interesse público, conforme os princípios da legalidade e da finalidade, sendo vedada qualquer despesa sem fundamento no atendimento às necessidades coletivas.

Dessa forma, a aquisição de materiais de expediente visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela administração pública municipal.

CONSIDERANDO a importância das atividades desenvolvidas diariamente pela Administração Pública e suas Secretarias, a aquisição desses materiais é essencial para o bom funcionamento das unidades administrativas, permitindo maior eficiência operacional, otimização dos processos internos e aprimoramento da prestação dos serviços à população.





4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

4.2. Exigências de habilitação

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

4.3. Habilitação jurídica

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

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

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

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

4.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

4.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no
Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.3.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

4.3.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como **produtor** rural pessoa física.

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

4.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

4.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

4.6. Qualificação Técnica

4.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por *meio* da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.6.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.6.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.7. No caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários ao cumprimento do objeto;

4.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da exigência de amostra

5.1.1. A critério do Pregoeiro, caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no edital, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.1.2. As amostras poderão ser entregues no endereço Praça José de Deus Barbosa, 77, Centro, Itajá/RN, no prazo limite de 10 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.1.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.1.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

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

5.1.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.1.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.1.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) conhecimento da ordem de compra.

6.1.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (2) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Almojarifado Municipal localizado na Rua Padre Guimaraes N°50 no Bairro: Centro CEP: 59.513-000, de segunda a sexta feira, das 7:00 às 17:00 horas.

6.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.1.5. O objeto deverá ser entregue em embalagem original SEM VIOLAÇÕES de modo que não sejam danificados durante as operações de transporte, carga e descarga.

6.1.6. Os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos.

6.1.7. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante a emissão de ordem de compra de acordo com a necessidade das unidades administrativas.

6.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a





formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto 8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para





efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Do Pagamento

8.2.1. Pela perfeita entrega do objeto licitado, será efetuado o pagamento dos produtos fornecidos, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data da conclusão do procedimento de liquidação da despesa, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

8.2.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês subsequente ao do fornecimento;

8.2.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;





8.2.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

8.2.5. Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Edital.

8.2.6. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;
- b) demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

8.2.8. procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente.

8.2.9. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.10. O gestor do contrato decorrente deste processo licitatório será indicado mediante despacho do ordenador de despesa ou portaria, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

8.2.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Executivo de Itajá/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidade, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

8.2.13. Não havendo regularização, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.





8.2.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.2.15. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.2.16. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

8.2.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

8.2.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato/ata de registro de preços e seus anexos;

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

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





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

9.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato ou Ata de Registro de Preços;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Contrato / Ata de de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;





- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, 6) Outros documentos exigidos pela Administração para comprovação da despesa;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato/ata de registro de preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata de registro de preços;

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

t) 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.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preços;





- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou da ata de registro de preços;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preços;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste TR, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou o cancelamento da ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.





3. compensatória de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do contrato ou da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato e/ou ata de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do mesmo contrato/ata de registro de preços ou de outros contratos administrativos/ata de registro de preços que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Itajá/RN, 12 de junho de 2025.

Glaucio Medeiros Lopes
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos
CPF: 220.091.418-06





APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

Responsável: Secretário Municipal de Administração

1. DETALHAMENTO DA NECESSIDADE

Objeto: Aquisição de materiais de expediente para abastecimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

2. DA PREVISÃO NO PCA

Considerando que a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), entrou em vigor no ano de 2021, ainda não foi possível elaborar o Plano de Contratações Anuais de que trata o art. 12, VII, da indigitada norma. Contudo, por se tratar de demanda de natureza contínua, isto é, quando o serviço é indispensável para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes (art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/21), entendemos que deverá ser incluída no início de cada exercício financeiro.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade da Administração, a solução deverá contemplar os seguintes requisitos técnicos:

5.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1. CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF dos sócios, proprietário ou Direção Eleita;

5.1.2. ATO CONSTITUTIVO DE EMPRESA, em vigor, devidamente registrado na forma da lei;

5.1.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com



averação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.1.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização

5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

5.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014);

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

5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.2.8. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores

5.2.9 Declaração expressa fornecida pelo representante legal da contratada, ou por quem detenha poderes para tanto, devidamente assinada, de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos;

5.2.10 Consulta prévia ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



Tendo em vista o que consta no DFD, bem como o levantamento próprio realizado pela Equipe de Planejamento, estimam-se as seguintes quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Abracadeira de nylon cinta plástica tipo enforca gato 150 mm x 3,6 mm, pacote com 100 peças.	PACOTE	100
2	Agenda permanente formato A5, capa dura, folhas internas: papel offset 75g com 352 páginas.	UNIDADE	150
3	Agenda telefônica	UNIDADE	20
4	Alfinete colorido para mapa, caixa com 50 unidades.	CAIXA	20
5	Almofada para carimbo.	UNIDADE	90
6	Apagador quadro branco, base plástico	UNIDADE	300
7	Arquivo morto polionda, tamanho aproximado 35x130x235mm, com dados impressos para anotações.	UNIDADE	1500
8	Arquivo morto, em papelão, tamanho 344x124x237mm, com dados impressos para anotações.	UNIDADE	2000
9	Balão de encher nº 07, cores diversas, pacote com 50 unidades.	PACOTE	3000
10	Balão de encher nº 6,5, pacote com 50 unidades.	PACOTE	1800
11	Bandeirinhas de plástico festa junina, pacote com 10 metros, cores variadas e sortidas.	PACOTE	200
12	Barbante algodão trançado com no mínimo 100 metros	UNIDADE	500
13	Bloco auto-adesivo tamanho 38x50mm, com 4 blocos, com 100 folhas.	UNIDADE	700
14	Bloco auto-adesivo tamanho 76x102mm, com 100 folhas.	UNIDADE	200
15	Bloco auto-adesivo, tamanho 76x76mm, com 100 folhas.	UNIDADE	400
16	Blocos de notas adesivas - 4 blocos de 38 mm x 50 mm - 50 folhas cada	UNIDADE	500
17	Bloco de notas adesivas 76 mm x 102 mm - 100 folhas	UNIDADE	300
18	Bloco de notas adesivas cubo ultra 47,6 mm x 47,6 mm - 400 folhas	UNIDADE	300
19	Borracha branca, com capa plástica ergonômica, caixa com 24 unidades.	CAIXA	250
20	Borracha ponteira, caixa com 50 unidades.	CAIXA	300
21	Caderno brochura, capa flexível, formato 140x202mm, com no mínimo 80 folhas.	UNIDADE	1500
22	Caderno espiral colegial, capa dura, com 10 matérias, com no mínimo 200 folhas.	UNIDADE	1500
23	Caderno espiral colegial, capa dura, com 12 matérias, com no mínimo 240 folhas.	UNIDADE	1000
24	Caderno espiral colegial, capa dura, com 10 matérias, com no mínimo 160 folhas.	UNIDADE	1000





25	Caixa correspondência dupla cristal.	UNIDADE	20
26	Caixa correspondência tripla cristal.	UNIDADE	20
27	Caixa organizadora em polionda, diversas cores, tamanho 335x255x180, plástica.	UNIDADE	150
28	Calculadora científica portátil com no mínimo 252 funções.	UNIDADE	5
29	Calculadora eletrônica com 12 dígitos as operações básicas.	UNIDADE	60
30	Caneta esferográfica escrita, ponta fina com a tinta prata ou dourada.	UNIDADE	150
31	Caneta esferográfica ponta 0.8, diversas cores, caixa com 50 unidades.	CAIXA	100
32	Caneta esferográfica ponta 1.0, diversas cores, caixa com 50 unidades.	CAIXA	100
33	Caneta esferográfica, ponta 0.7, diversas cores, caixa com 50 unidades;	CAIXA	150
34	Caneta marca texto gel caixa com 12 unidades	CAIXA	100
35	Capa encadernação a3, cristal couro, com 100 unidades.	PACOTE	100
36	Capa encadernação a4, cristal couro, com 100 unidades.	PACOTE	200
37	Cartolina color set, gliter, tamanho 48x66 cores variadas, pacote com 05 folhas.	PACOTE	500
38	Cartolina color set, tamanho 48x66 cores variadas, pacote com 20 folhas.	PACOTE	500
39	Cartolina comum, tamanho 48x66 cores variadas, pacote com 100 folhas.	PACOTE	500
40	Cartolina dupla face, fantasia, 120g tamanho 65x47cm, com 20 unidades.	PACOTE	30
41	Cartolina guache, com gliter, tamanho 48x66 cores variadas, com 10 unidades.	PACOTE	40
42	Cartolina guache, cores variadas tamanho 48x66, pacote com 20 folhas.	PACOTE	500
43	Cartolina laminada, tamanho 48x66 cores variadas, com 20 unidades.	PACOTE	25
44	Cd regravável 80 min, 700mb, pacote com 100 unidades.	PACOTE	10
45	Cesto para escritório, em metal telada, 26 cm, diversas cores.	UNIDADE	100
46	Chaveiro plástico, com etiqueta organizador de chaves, com 100 unidades.	CAIXA	40
47	Clips aço niquelado tamanho 10/0, com 500 unidades	CAIXA	150
48	Clips galvanizado tamanho 3/0 com 50 unidades.	CAIXA	100
49	Clips galvanizado tamanho 8/0 com 25 unidades.	CAIXA	350
50	Clips galvanizado tamanho 2/0 com 50 unidades.	CAIXA	500
51	Clips metálicos em aço, nº 5, caixa com 100 unidades.	CAIXA	200
52	Cola branca acondicionada em embalagem plástica 90g, caixa com 12 unidades.	CAIXA	500
53	Cola de contato com 75g, com alta aderência.	CAIXA	200



54	Cola de isopor, 90 gr, acondicionada em embalagem plástica, caixa com 12 unidades.	CAIXA	400
55	Cola em bastão 20g para uso geral em papeis, com sistema de rolagem.	TUBO	150
56	Cola em bastão de silicone fina (quente) pacote de 1 quilo	PACOTE	500
57	Cola em bastão de silicone grossa (quente) pacote de 1 quilo	PACOTE	500
58	Cola glitter caixa com 65x25g cores	CAIXA	120
59	Cola isopor, acondicionada em embalagem plástica 900g.	TUBO	80
60	Cola líquida branca 1.000ml, acondicionada em embalagem plástica.	TUBO	200
61	Cola líquida branca 90g, acondicionada em embalagem plástica, caixa com 12 unidades	CAIXA	100
62	Cola para tecido, 100g, acondicionada em embalagem plástica.	UNIDADE	120
63	Cola silicone líquida, embalagem com c/12 x 50g	CAIXA	50
64	Cola contato 75g brascoplast, tipo adesivo de contato universal	UNIDADE	120
65	Colchete latonado nº 12 72 unidades.	CAIXA	50
66	Colchete latonado nº 06 acc com 72 unidades.	CAIXA	50
67	Colchete latonado nº 07 acc 72 unidades.	CAIXA	50
68	Colchete lotonado nº 08 acc 72 unidades.	CAIXA	50
69	Colchete lotonado nº 09 acc 72 unidades.	CAIXA	50
70	Colchete lotonado nº 10 acc 72 unidades.	CAIXA	50
71	Compasso escolar de metal	UNIDADE	150
72	Conjunto escolar com régua, esquadro 45/60 e transferidor.	CONJUNTO	150
73	Cordão rabo de rato, tipo poliéster, para crachá com 50 metros.	UNIDADE	200
74	Corretivo líquido 18ml, caixa com 18 unidades.	CAIXA	50
75	Cortiça em rolo 90x60x3	ROLO	100
76	Dvd-r gravável 4.7gb, 120min 16x, pacote com 50 unidades.	PACOTE	20
77	Elástico super, amarelo, pacote com 1000g, com 2000 ligas.	PACOTE	15
78	Emborrachado com glitter vm 40x48 pacote com 5 unidades	PACOTE	1500
79	Emborrachado em eva tamanho 39x47 em rolo com proteção plástica, diversas cores, pacote com 10 folhas.	PACOTE	1000
80	Emborrachado em eva tamanho 40x60 cm atalhado, diversas cores. pacote com 10 folhas.	PACOTE	1000
81	Emborrachado em eva tamanho 40x60 cm com fluorescentes, diversas cores.	UNIDADE	1000
82	Emborrachado em eva tamanho 40x60 cm com lantejoulas, diversas cores.	UNIDADE	1000





83	Emborrachado em eva tamanho 40x60cm diversas cores.	UNIDADE	5000
84	Emborrachado em eva tamanho 40x60cm micro ondulado, diversas cores.	UNIDADE	1000
85	Envelope branco, tamanho A3 caixa com 100 unidades	CAIXA	100
86	Envelope branco, tamanho A4 caixa com 100 unidades	CAIXA	300
87	Envelope plástico, tamanho A4, com 50 unidades.	PACOTE	100
88	Espiral plástico para encadernação 12mm, pacote com 120 unidade para 70 folhas.	PACOTE	50
89	Espiral plástico para encadernação 25mm, pacote 48 unidades, para 160 folhas.	PACOTE	70
90	Estilete grande corpo plástico com lamina de 18mm e trava de segurança, caixa com 12 unidades.	CAIXA	50
91	Extrator de grampos, aço inox, caixa com 12 unidades.	CAIXA	100
92	Feltro, estampada, 1,00x1,40 metros.	ROLO	50
93	Feltro, diversas cores, 1,00x1,40 metros.	UNIDADE	200
94	Fita adesiva cetim, tamanho 16x30m cores variadas.	ROLO	180
95	Fita adesiva crepada tamanho 32x30m, material adesivo à base de resina e borracha, pacote com 5 unidades.	PACOTE	200
96	Fita adesiva crepada tamanho 50x30m, material adesivo à base de resina e borracha, pacote com 5 unidades.	PACOTE	200
97	Fita adesiva dupla face tamanho 18x30m, material adesivo à base de resina e borracha, pacote com 6 unidades.	PACOTE	150
98	Fita adesiva em pvc tamanho 25x50m pacote com 5	PACOTE	200
99	Fita adesiva marrom, papel liso, tamanho 50x50m, impermeabilizante, flexível e com boa resistência à tração, resistente, suporta até 60 kg.	UNIDADE	450
100	Fita adesiva transparente para uso em geral, tamanho 12x10m, pacote com 10 rolos.	PACOTE	200
101	Fita demarcação solo norton 48mm x 14 em cores amarela azul preta e vermelha	UNIDADE	150
102	Fita adesiva transparente para uso em geral, tamanho 12x50m, pacote com 6 rolos.	PACOTE	500
103	Fita cetim 7mm cores variadas, rolo com 100 metros	ROLO	80
104	Fita decorativa tamanho 30x30m cores variadas.	ROLO	80
105	Fita dupla face silicone, tamanho 24x02mt, fixa forte, cor verde.	UNIDADE	70
106	Fita fixa forte transparente 12x2m interno 190 - 400g	UNIDADE	80
107	Fita zebreada para sinalização, plástica, tamanho 200mx7cm	ROLO	50
108	Folhas com acabamento texturizado prismático, gramatura: 180g/m², medidas: 30,5 x 30,5 cm, pacote com 50 unidades	PACOTE	20
109	Giz de cera com 12 cores, acondicionado em caixa de papelão. Pacote com 12 unidades.	PACOTE	600
110	Gliter, 3g, caixa com 6 cores sortidas.	CAIXA	350





111	Grampeador alicate, 26/6, com capacidade para até 25 folhas 75 gramas; trilho com capacidade para 150 grampos 24/6 ou 200 grampos 26/6; profundidade de grampeamento de 52mm.	UNIDADE	30
112	Grampeador de mesa em metal para até 100 folhas; base de fechamento dos grampos em chapa de aço; mola resistente com retração automática; utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13; capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2.	UNIDADE	40
113	Grampeador médio com base antiderrapante com medidas aproximadamente (axlpx) cm: 6 x 4 x 14, para grampear até 20 folhas.	UNIDADE	90
114	Grampeador mini plástico 12 folhas.	UNIDADE	50
115	Grampo tamanho 24/6 galvanizado, caixa com 5.000 unidades	CAIXA	200
116	Grampo tamanho 26/6 caixas com 5.000 unidades cobreado.	CAIXA	200
117	Grampo tamanho 9/12 caixas com 5.000 unidades cobreado.	CAIXA	200
118	Grampo trilho em metal caixa com 50 unidades.	UNIDADE	100
119	Grampo trilho plástico branco, pacote com 50 unidades	PACOTE	250
120	Guilhotina para uso em geral com lâmina em aço, pés emborrachados, base com marcações em milímetros nos tamanhos a4, b5, a5, b6 e b7 corta até 400 folhas de papel com precisão profissional.	UNIDADE	20
121	Hidrocor com pontas arredondadas com 12 cores acondicionadas em embaleme plástico. Pacote com 12 unidades	PCT	1000
122	Juta, 100% natural, com 1 metro de largura cru 107gm.	UNIDADE	50
123	Lamina para estilete estreito, caixa com 10 estojos.	CAIXA	50
124	Lamina para estilete largo, acondicionada em tubo plástico com 10 estojos.	TUBO	50
125	Coleção de lápis de cor, corpo de madeira 100% reflorestada e certificação fsc e inmetro, tamanho grande, formato sextavado/hexagonal, caixa com doze (12)unidades. Validade mínima 24 meses. Caixa com 12 x12.	CAIXA	1500
126	Lápis grafite nº2, preto em madeira maciça triangular. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	200
127	Lápis preto nº 02, preto, caixa com 144 unidades	CAIXA	200
128	Lapiseira diâmetro 0,7mm com prendedor, ponta e acionador de metal e com borracha.	UNIDADE	200
129	Lapiseira diâmetro 0,9mm com prendedor, ponta e acionador de metal e com borracha.	UNIDADE	150
130	Limpador de quadro branco spray 500ml.	UNIDADE	60
131	Linha nylon 35mm x 100m premium	ROLO	50
132	Livro ata com 100 folhas, capa dura, folhas internas	UNIDADE	250



	enumeradas e pautadas,.		
133	Livro ata com 50 folhas, capa dura, folhas internas enumeradas e pautadas. Pacote com 10 unidades.	UNIDADE	250
134	Livro de ponto - tipo capa dura, cor preta, comprimento 320mm, largura 220mm, gramatura mínima : 63 g/m ² , 31pautas por página, com 100 folhas pautadas enumeradas sequencialmente.	UNIDADE	200
135	Livro protocolo para correspondência com 100 folhas, capa em papelão com o mínimo 705g/m ² , pacote com 5 unidades.	PACOTE	20
136	Maleta organizadora empilhável para 6 pastas suspensas, em plástico resistente, diversas cores.	UNIDADE	50
137	Marca texto com pontas chanfradas e traços cores variadas, caixa com 12 unidades.	CAIXA	250
138	Marcador para quadro branco, com pontas arredondas e corpo roliço e tampa da cor da tinta, caixa com 12 unidades.	CAIXA	200
139	Marcador permanente para cd/dvd com traços de 2.0mm.	UNIDADE	200
140	Massa para modelar com 12 cores, pacote com 6 unidades. Pacote com 12 x12.	PCT	320
141	Mina de grafite 0,7mm acondicionada em tubo com 12 minas.	TUBO	50
142	Mina de grafite 0,9mm acondicionada em tubo com 12 minas.	TUBO	50
143	Molha dedo pote arredondado, caixa com 12 unidades.	CAIXA	80
144	Organizador de chaves com capacidade para no mínimo 24 chaveiros,	UNIDADE	20
145	Organizador de gavetas fabricado em poliestireno, com diversas divisões nas cores cinza ou preto.	UNIDADE	50
146	Organizador de mesa acrílico, com porta canetas e lembretes, diversas cores.	UNIDADE	100
147	Organizador plástico 28,2 litros	UNIDADE	40
148	Papel a3, 75g/m ² , branco, resma com 500 folhas.	UNIDADE	50
149	Papel ofício a4 na cor branco comprimento 297mm, largura 210mm, gramatura 75g/m ² . Caixa, com 10 resmas, com 500 folhas cada.	CAIXA	500
150	Papel a4 - reciclado, material papel reciclado, aplicação impressora laser e jato de tinta, gramatura 75 g/m ² , cor branca, com 10 resmas, com 500 folhas cada.	CAIXA	150
151	Papel adesivo contact transparente, rolo com 25 metros	ROLO	100
152	Papel camurça tamanho 40x60 cores variadas, com 20 unidades	PACOTE	40
153	Papel casca de ovo, tamanho a4, diversas cores, gramatura 180g/m ² , pacote com 50 folhas	PACOTE	100
154	Papel celofane tamanho 80x80 cores variadas.	UNIDADE	2000
155	Papel crepom tamanho 48x2m, pacote com 10 unidades, cores variadas.	PACOTE	1000





156	Papel de seda, cores sortidas, tamanho 50x70, pacote com 100 unidades.	PACOTE	100
157	Papel Fotográfico auto-adesivo 130g, tamanho A4 com 50 folhas.	PACOTE	700
158	Papel fotográfico, gramatura 250g/m ² , tamanho a4, cor branca, com 50 folhas.	PACOTE	200
159	Papel laminado tamanho 48x60cm cores variadas. Pacote com 20 folhas	PCT	250
160	Papel linho, tamanho a4, diversas cores, gramatura 180g/m ² , pacote com 50 folhas	PACOTE	70
161	Papel madeira, tamanho 66x96 com 80g, cor ouro.	UNIDADE	2000
162	Papel ofset 120g, branco, tamanho a4, pacote 50 folhas.	PACOTE	1500
163	Papel ofset 180g, branco, tamanho a4, pacote 50 folhas.	PACOTE	1500
164	Papel presente, diversas cores, bobina no tamanho 60x100.	ROLO	50
165	Papel tipo ondulado cores variadas.	UNIDADE	1000
166	Papel vergê, tamanho a4, diversas cores, gramatura 180g/m ² , pacote com 50 folhas	PACOTE	50
167	Pasta az com ferragens, lombada fina, tamanho officio, preta, com 50 unidades	CAIXA	100
168	Pasta az com ferragens, lombada larga, tamanho officio, preta, com 50 unidades	CAIXA	50
169	Pasta catalogo tamanho a4, com 20 sacos, capa transparente.	UNIDADE	80
170	Pasta catalogo, com 100 envelopes 0.12 micras, com clip de metal.	UNIDADE	120
171	Pasta com aba e elástico em papelão cores diversas.	UNIDADE	1200
172	Pasta com grampo em papelão, cores diversas;	UNIDADE	700
173	Pasta com grampo tipo classificador duplo cores diversas.	UNIDADE	500
174	Pasta em polionda com elástico, lombada de 2cm, cores variadas.	UNIDADE	1000
175	Pasta em polionda com elástico, lombada de 5,5cm, cores variadas.	UNIDADE	1000
176	Pasta em polionda elástico, lombada de 3,5, com cores variadas.	UNIDADE	1000
177	Pasta plástica com elástico, cores variadas.	UNIDADE	800
178	Pasta plástica com elástico, lombada de 20mm, cores variadas.	UNIDADE	500
179	Pasta plástica com elástico, lombada de 30mm, cores variadas.	UNIDADE	500
180	Pasta plástica com elástico, lombada de 40mm, cores variadas.	UNIDADE	500
181	Pasta plástica com elástico, lombada de 55mm, cores variadas,	UNIDADE	500
182	Pasta plástica tipo l, tamanho a4, fabricada em polipropileno fosco anti-reflexo, pacote com 10 unidades	UNIDADE	150



	da mesma cor, espessura: 0,15 micras, prática e transparente.		
183	Pasta sanfonada ofício com 12 divisórias em plástico.	UNIDADE	300
184	Pasta suspensa marmorizada com grampos e haste plástica.	UNIDADE	1000
185	Pasta suspensa plástica com grampos cores diversas.	UNIDADE	250
186	Percevejo latonado caixa com 100 unidades.	CAIXA	50
187	Perfurador com estrutura metálica com base antiderrapante para perfurar até 50/60 folhas.	UNIDADE	100
188	Perfurador de eva tamanho grande.	UNIDADE	50
189	Perfurador estrutura metálica com base antiderrapante para perfurar até 100 folhas.	UNIDADE	100
190	Perfurador estrutura metálica com base antiderrapante para perfurar até 30 folhas.	UNIDADE	100
191	Pincel atômico caixa com 12 unidades, com o corpo roliço e tampa da cor da tinta.	CAIXA	80
192	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº10. Pacote com 12 unidades	PACOTE	250
193	Pincel chato trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº14 Pacote com 12 unidades	PACOTE	250
194	Pincel chato trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº4 Pacote com 12 unidades	PACOTE	250
195	Pincel chato trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº8 Pacote com 12 unidades	PACOTE	250
196	Pistola elétrica para cola quente grande.	UNIDADE	50
197	Pistola elétrica para cola quente pequena.	UNIDADE	50
198	Placa de isopor com espessura de 25mm.	UNIDADE	500
199	Placa de isopor com espessura de 10mm.	UNIDADE	500
200	Placa de isopor com espessura de 15mm.	UNIDADE	500
201	Placa de isopor com espessura de 20mm.	UNIDADE	500
202	Reabastecedor permanente para lápis marcador de quadro branco, diversas cores, embalagem com 200ml.	UNIDADE	50
203	Reabastecedor permanente para lápis marcador de quadro branco, diversas cores, embalagem com 500ml.	UNIDADE	50
204	Reabastecedor permanente para lápis marcador de quadro branco, diversas cores, embalagem com 1 litro.	UNIDADE	30
205	Régua milimetrada cristal tamanho 30cm.	UNIDADE	1700
206	Régua milimetrada em alumínio tamanho 30cm.	UNIDADE	400
207	Tesoura escolar, sem ponta, cores diversas	UNIDADE	1300
208	Tesoura para picotar com laminas em aço tamanho 21cm.	UNIDADE	120
209	Tesoura para serviços gerais com laminas em aço com no mínimo 21cm.	UNIDADE	200
210	Tinta guache acondicionada em pote plástico com 250ml, cores variadas.	TUBO	500
211	Tinta guache acondicionada em pote plástico com 6x15 ml, cores variadas.	CAIXA	200



212	Tinta para carimbo com 40ml, condicionado em embalagem plástica, diversas cores.	TUBO	50
213	Tnt (tecido não tecido) liso, diversas cores, largura 1,40mx50m	ROLO	300
214	Encadernadora perfuradora para espiral a4 excentrix	UNIDADE	10

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A aquisição de material de expediente se dá pela necessidade de abastecimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, para o desempenho das atividades de rotinas administrativas que impactam diretamente na vida da população do Município.

Apresenta-se a seguintes soluções prevista no mercado:

Critério	Solução 1: Mercado Local	Solução 2: Dispensas ou Adesões a Atas	Solução 3: Licitação Própria/por meio de sistema de registro de preço
Preço	Preço pode não ser vantajoso.	Varia conforme a ata ou dispensa aplicável.	Competitivo devido à concorrência entre fornecedores.
Disponibilidade	Dependente da disponibilidade local.	Dependente da existência de atas vigentes e dispensas aplicáveis.	Garante atendimento contínuo ao longo do prazo de vigência da ata.
Eficiência na Entrega	Parcelada conforme empenhos, pode ter atrasos.	Depende da eficiência do processo de adesão ou dispensa.	Flexibilidade para escolha do fornecedor mais eficiente na entrega.
Cumprimento das Especificações	Pode não atender completamente às especificações exigidas.	Pode haver limitações na variedade de produtos disponíveis.	Possibilita especificar detalhadamente as necessidades e exigências do contrato.
Controle de	Variável, depende da	Dependente da qualidade	Permite estabelecer



Qualidade	capacidade do mercado local.	dos produtos listados nas atas.	critérios de qualidade e monitorar o desempenho do fornecedor.
Flexibilidade Administrativa	Menos flexível, depende da disponibilidade do mercado local.	Mais flexível para situações emergenciais ou específicas.	Maior controle administrativo sobre o processo de contratação.
Economicidade	Pode não ser a opção mais econômica devido aos preços locais.	Varia conforme a comparação com preços de mercado.	Potencial para obter melhores preços devido à competição entre fornecedores.
Efetividade a Longo Prazo	Limitada, pode não sustentar necessidades contínuas ao longo do tempo.	Dependente da continuidade das atas e das dispensas aplicáveis.	Garante suprimento contínuo ao longo do período de vigência da licitação.
Conclusão	Preço e disponibilidade podem não ser ideais para atender demandas contínuas e específicas.	Pode não atender completamente às necessidades específicas e contínuas.	Mais viável para atender necessidades contínuas e variadas ao longo do tempo.

Observações:

- **Solução 1:** Dependente da disponibilidade local e pode não ser vantajosa economicamente.
- **Solução 2:** Mais flexível para situações específicas, mas pode não cobrir todas as demandas de materiais.
- **Solução 3:** Oferece maior controle administrativo e potencial para obter melhores preços e atender necessidades contínuas. Flexibilidade na compra, podendo a administração comprar de acordo com a sua demanda, não necessariamente fazer estoques.

Recomendação

Recomenda-se avaliar cuidadosamente cada alternativa em relação às necessidades que da Prefeitura Municipal de Itajá/RN. Desse modo é necessário considerar a viabilidade técnica, econômica e operacional de cada solução. A decisão deve buscar a melhor relação custo-benefício, garantindo a qualidade e eficiência no atendimento das necessidades apresentadas pela secretaria demandante. Tendo em vista os pontos elencados recomenda-se realizar a licitação Própria/por meio de sistema de registro de preço.

5. NATUREZA DA SOLUÇÃO:





<input checked="" type="checkbox"/> Aquisição de Bens e/ou Materiais Comuns	<input type="checkbox"/> Serviço Técnico Especializado (Intelectual)
<input type="checkbox"/> Aquisição de Bens e/ou Materiais Especiais	<input type="checkbox"/> Serviço Não Contínuo (Engenharia)
<input type="checkbox"/> Contratação de Bens e/ou Serviços de TI	<input type="checkbox"/> Serviço Contínuo (Engenharia)
<input type="checkbox"/> Serviço ou Fornecimento Contínuo	<input type="checkbox"/> Serviço Especial (Engenharia)
<input type="checkbox"/> Serviço Não Contínuo (Comum)	<input type="checkbox"/> Obra (Engenharia)
<input type="checkbox"/> Serviço Contínuo (Comum)	

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando-se a solução sugerida, o custo total da contratação será levantado pelo setor competente desta municipalidade, considerando os critérios definidos pela Instrução Normativa nº 73/2020, do Ministério da Economia.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Solução 1: Realizar Dispensas de Licitação ou Adesões a Atas de Outros Órgãos Públicos

Nesta abordagem, a prefeitura de Itajá/RN utiliza dispensas de licitação ou adesões a atas de outros órgãos públicos para adquirir os materiais necessários. Isso pode incluir a utilização de atas de preços já existentes de órgãos como estados, outras prefeituras ou entidades federais.

- **Benefícios:**
 - Procedimentos simplificados e rápidos.
 - Possibilidade de aproveitar preços e condições já negociadas.
 - Flexibilidade para situações emergenciais.
- **Desafios:**
 - Limitação na escolha de fornecedores e dos materiais.
 - Dependência da vigência e disponibilidade das atas.
 - Restrições quanto à personalização das especificações dos itens.

Solução 2: Realizar Licitação Própria



A licitação própria envolve o processo formal de seleção de fornecedores por meio dos critérios estabelecidos na Lei 14.133/2021. A prefeitura de Itajá/RN lança um edital detalhando os requisitos técnicos, econômicos e administrativos para a contratação do serviço, permitindo a participação de diversos fornecedores.

- **Benefícios:**

- Garantia de competitividade entre os fornecedores.
- Controle total sobre as especificações e requisitos.
- Potencial para obter melhores preços e condições contratuais.

- **Desafios:**

- Processo mais burocrático e demorado.
- Necessidade de conformidade rigorosa com a legislação de licitações.
- Exige recursos administrativos para gestão do processo licitatório.

Conclusão

Cada uma dessas soluções apresenta vantagens e desafios específicos, influenciando na decisão final sobre a forma de contratação mais adequada para a prefeitura de Itajá/RN. A escolha deve considerar as prioridades de custo, prazo, disponibilidade de produtos e conformidade legal e que atenda de forma eficiente as demandas das unidades administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da economicidade, competitividade e eficiência, a aquisição de materiais de expediente para abastecimento das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itajá/RN **deve ser parcelada pelas seguintes razões:**

1. **Diversidade dos itens**

- Os materiais de expediente englobam diversos produtos, como papel, canetas, grampeadores, pastas, entre outros.
- Fornecedores especializados podem atender a grupos específicos de itens com melhores condições.

2. **Ampliação da competitividade**

- O parcelamento permite a participação de mais empresas, incluindo micro e pequenas



empresas, conforme incentivo da **Lei Complementar nº 123/2006**.

- Isso evita que apenas grandes fornecedores concorram, aumentando a concorrência e a possibilidade de obter preços mais vantajosos.

3. **Maior economicidade**

- A aquisição global pode gerar sobrepreços em alguns itens, pois fornecedores generalistas tendem a compensar margens mais baixas em determinados produtos com preços mais altos em outros.
- Com o parcelamento, há possibilidade de contratar fornecedores com preços mais competitivos para cada grupo de itens.

4. **Eficiência na gestão dos contratos**

- Permite melhor controle do fornecimento e reposição de materiais conforme a necessidade de cada secretaria.
- Reduz riscos de atrasos, pois diferentes fornecedores podem atender demandas específicas sem depender de um único contrato.

Com base nesses fatores, recomenda-se o **parcelamento da aquisição dos materiais de expediente por grupos homogêneos de produtos**. Dessa forma, garante-se maior economicidade, eficiência na gestão do contrato e ampliação da competitividade, atendendo ao interesse público e aos princípios da nova Lei de Licitações.

9. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A implementação da solução para a aquisição de material de expediente tem como objetivo garantir o suprimento adequado dos insumos necessários para o funcionamento das secretarias municipais e demais órgãos da administração pública.

Os principais resultados esperados incluem:

1. **Abastecimento Contínuo e Eficiente**

- Assegurar que todas as secretarias tenham acesso aos materiais de expediente necessários para o desempenho de suas atividades, sem interrupções.
- Evitar a falta de insumos essenciais, garantindo a continuidade dos serviços administrativos.

2. **Redução de Custos e Otimização de Recursos**





- Obter preços mais vantajosos por meio de ampla concorrência no processo licitatório.
- Garantir economicidade ao adquirir materiais de acordo com a demanda real, evitando compras desnecessárias e desperdícios.

3. Gestão Eficiente do Estoque

- Permitir um melhor controle sobre os materiais adquiridos, reduzindo estoques excessivos e minimizando riscos de extravio ou deterioração.
- Proporcionar maior flexibilidade na reposição dos itens, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma planejada.

4. Melhoria na Qualidade dos Materiais

- Garantir que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade e durabilidade exigidos, proporcionando melhor desempenho e eficiência nas atividades administrativas.

5. Transparência e Conformidade Legal

- Assegurar que todo o processo de aquisição esteja em conformidade com a legislação vigente, promovendo transparência e evitando irregularidades.
- Proporcionar maior controle e rastreabilidade sobre as compras realizadas.

6. Atendimento Eficiente às Necessidades das Secretarias

- Adaptar a aquisição dos materiais conforme a demanda específica de cada secretaria ao longo do ano.
- Garantir maior agilidade no atendimento das requisições internas, evitando atrasos na execução dos serviços públicos.

Com a adoção dessas medidas, espera-se aprimorar a gestão dos materiais de expediente, promovendo maior eficiência administrativa, redução de custos e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Tendo em vista tratar-se de serviço de baixa complexidade, não se vislumbra, a necessidade de providências previamente à contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com base na análise da solução pretendida, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS





Entendemos, que não existem impactos ambientais diretos resultantes da referida contratação, tendo em vista que os serviços a serem executados considerará a estrutura já existente, ou seja, não haverá a remoção de árvores, obstáculo de ventilação ou algo do gênero.

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Diante das informações apresentadas em decorrência da elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), encaminhe-se os presentes autos ao setor de pesquisa mercadológica para levantamento do preço de mercado. Em seguida, remetam-se os autos para a EPC elaborar o Termo de Referência.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

[X] esta equipe de Planejamento declara **viável** a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, §1º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

[] esta equipe de Planejamento declara **inviável** a pretensa contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o art. 18, §1º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Certifico, para os devidos fins, que a presente demanda reflete a (s) necessidade (s) exposta (s) nas justificativas acima detalhadas, inclusive no que diz respeito às eventuais estimativas iniciais de quantidades de materiais/serviços.

Itajá/RN, 12 de junho de 2025.

Vitória Adriana da Silva
Cargo: Secretaria Adjunta de Planejamento
Membro

Ronison Inocêncio Nunes
Cargo: Departamento da Educação Básica
Membro



ANEXO II

Termo de Contrato nº/202....
(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN
E

A Prefeitura Municipal de Itajá, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





Parágrafo único: A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

7.2. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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





7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

As obrigações do contratante encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

As obrigações do contratado encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

As infrações e sanções administrativas deste contrato, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode 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.

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





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

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

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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





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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, no respectivo sítio oficial na Internet, bem como no Diário Oficial do Município de Itajá/RN.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

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

Itajá/RN, de de

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-





**ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/20....
OBJETO:

A Prefeitura Municipal de Itajá, com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade de [Pregão Eletrônico/Concorrência], sob o número/202...., cujo objeto é, 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 ou Aviso da Contratação Direta], sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº, de de de 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 de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
X	Especificação	<i>Marca (se exigida no edital)</i>	Unid	Quant	Vlr. Unit	Vlr Total

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itajá.

3.2. {Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade
---------	----------------------	---------	------------

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP ou no caso deste ter sido dispensado, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

4.2.2. É vedada a concessão de adesão separada de itens de objeto adjudicado por grupo de itens.

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

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

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

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

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

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital ou municipal poderá ser utilizada para fins de transferências voluntárias, desde que admitido pelo órgão ou entidade responsável pela transferência dos recursos.

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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





4.10. A adesão à ata de registro de preços a que se refere o item 4.1, realizar-se-á mediante a celebração de termo de contrato.

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 PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante solicitação do fornecedor ou interesse da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

5.2.1. 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.

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. 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 5.4.2 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 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. 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.

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 poderá ser assinada por meio de assinatura digital, de acordo com padrão de Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, criado Medida Provisória 2200-2/2001. Para tanto, deve constar no instrumento contratual o Código de Verificação padrão ICP-Brasil, para posterior verificação de sua autenticidade.

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 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 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *[do edital ou do aviso de contratação direta]*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.





5.13. 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

6.2. 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:

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

6.2.2. 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;

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

6.2.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.2.3.2. 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

Praça Vereador José de Deus Barbosa, nº 77 – Centro – Itajá/RN – CEP: 59513-000
administracao@itaja.rn.gov.br – itaja.rn.gov.br

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4





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.

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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.





8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 30, Decreto Municipal nº, de 2024.

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.

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

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, 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 § 2º do art. 25, do Decreto Municipal nº, de 2024; ou

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

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

9.2. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput 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;

9.4.1.1. Na hipótese prevista no subitem 9.4.1., poderá o órgão ou entidade administração cancelar os preços registrados liminarmente, quando se tratar de registro de preços de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, cuja paralisação possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

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

9.4.3. se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25, do Decreto Municipal nº, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *[no edital ou no aviso de contratação direta]*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

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 Termo de Referência, *[ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA]*.

11.2. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº. /2024 e jurisprudência do TCU, STJ e demais tribunais.

11.3. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Agente de Contratação.





11.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Itajá, do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta ARP que não puderem ser compostos pela conciliação.

....., de de 20....

XX
XX
Prefeito Constitucional do Município de Itajá

EMPRESA (S):

XX
CNPJ: XXX
XX
CPF: XXX





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 (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Unid	Quant	Vlr. Unit	Vlr Total

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)					
X	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Unid	Quant	Vlr. Unit	Vlr Total

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 8796c2ec99eab86b2e9c77d0fa8ce0501851878c48e3e1c2ec5f45804c2ae0d4

Gilclécio da Cunha Lopes - CPF: 021.XXX.XXX-11 - Assinado em: 12/06/2025

Newton Carlos Lopes Alves - CPF: 092.XXX.XXX-00 - Assinado em: 12/06/2025



A autenticidade pode ser verificada em: <http://pmitaja.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>,
usando o Código de Identificação: A25612103401 e Código Autenticação: 4228f335