

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 031/2025****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0102/2025 – PMPV**

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

<b>LOCAL, DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	
ENDEREÇO	As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <a href="https://bnc.org.br/">www.https://bnc.org.br/</a> .
DATA/HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO	No dia 04/08/2025
DATA/HORA FINAL RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	No dia 07/08/2025 às 09H00MIN
DATA/HORA ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA	No dia 07/08/2025 às 09H01MIN
REFERÊNCIA DE TEMPO	Horário de Brasília

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DESTINADOS À CONFEÇÃO PERSONALIZADA DE BONÉS, SACOLAS, BRINDES E OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS E PROMOCIONAIS, CONFORME DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN.**
- 1.2. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema bnc.org.br e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS).

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

11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

3.3.8. O impedimento de que trata o item 3.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 3.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.4.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4.10. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.11. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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 detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, marca, tamanho, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

6.2.1. Também 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.

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 do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (hum centavo).
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal BNC, <http://www.https://bnc.org.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;

6.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.26.5. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.26.6. Empresas estabelecidas no território no território do Estado em que este se localize;

6.26.7. Empresas brasileiras;

6.26.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.27.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 no edital.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor: que contiver vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. 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.

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

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

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

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

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

7.7.3. 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 do material utilizado para confecção, em conforme especificações do Termo de referência.**

7.7.4. **. As amostras deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN no prazo limite de até 48 (quarenta e oito) horas, após a classificação da empresa.**

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

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.7.8. 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.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

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

## 8. DA HABILITAÇÃO

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

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.3. Possuir Cadastro do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS);

8.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

8.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.6. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

8.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.20. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **8.21. Da Localização e Restrição de Quilometragem**

8.22. Para garantir maior agilidade na entrega, substituições e eventuais ajustes no fornecimento de fardamento, a licitante deverá comprovar que possui sede, filial, ponto de apoio, ou estrutura operacional localizada em um raio máximo de 120 km quilômetros do local de entrega, qual seja: prefeitura Municipal de Pedro velho/RN, localizada na Rua João Pessoa, s/n, Centro Pedro Velho/RN.

8.23. A comprovação da localização deverá ser feita por meio da apresentação de, ao menos, um dos seguintes documentos:

- Cópia do contrato social ou documento equivalente contendo o endereço da sede ou filial;
- Comprovante de endereço em nome da empresa;
- Alvará de funcionamento atualizado.

8.24. A não comprovação da localização nos termos desta cláusula acarretará a inabilitação da licitante, por não atender às condições operacionais mínimas exigidas.

8.26. Esta exigência justifica-se pela natureza do objeto contratado, que poderá demandar trocas de peças, ajustes de numeração, reposição por vício oculto, ou entregas complementares em prazos reduzidos, sendo, portanto, imprescindível que o fornecedor esteja localizado em distância compatível com as necessidades logísticas do órgão.

### **8.27. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.27.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

8.27.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

8.27.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

8.27.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.27.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.27.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.27.7. Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

8.27.8. Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

## 8.28. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.28.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.28.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

8.28.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

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

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

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

8.28.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.28.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **8.29. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

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

8.29.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

$$LG = \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}$$
$$+ \text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$
$$SG = \text{ATIVO TOTAL}$$

---

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$
$$LC = \text{ATIVO CIRCULANTE}$$

---

$$\text{PASSIVO CIRCULANTE}$$

a.1) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

## **8.30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.30.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.30.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.30.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.30.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

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

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Cabe recurso em face de:

10.1.1. Julgamento das propostas;

10.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

10.1.3. Anulação ou revogação da licitação

10.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

10.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

10.2.2. A apreciação se dará em fase única.

10.2.3. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

10.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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

10.2.6. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

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

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

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

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a

Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

14.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

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

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

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

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

## **17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, do Município de Pedro Velho.

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

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

## **19. DO PAGAMENTO**

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

**ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA**

**ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Pedro Velho/RN, 25 de julho de 2025.

---

**PEDRO GOMES DA SILVA JUNIOR**

Prefeito Municipal

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*\*/2025

Município de Pedro Velho/RN

### 1. OBJETO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DESTINADOS À CONFEÇÃO PERSONALIZADA DE BONÉS, SACOLAS, BRINDES E OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS E PROMOCIONAIS, CONFORME DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN.**

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A presente contratação, por meio de Registro de Preços, visa atender às necessidades das diversas secretarias e órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, na execução de atividades institucionais, culturais, educativas, esportivas, ambientais, turísticas, sociais e de divulgação de campanhas de interesse público.

**2.2.** A confecção de materiais promocionais, como bonés, sacolas, brindes, banners, faixas, mochilas e outros itens personalizados, é essencial para o fortalecimento da identidade visual do município, bem como para a divulgação eficiente de programas, projetos e eventos realizados pela administração pública.

**2.3.** Além disso, a utilização desses materiais contribui diretamente para a promoção de campanhas educativas e de conscientização, apoio em eventos comunitários, premiações, festividades locais, ações sociais, atividades escolares, campanhas de saúde, meio ambiente, turismo, esporte e cultura, além de reforçar a comunicação institucional entre a gestão pública e a população.

**2.4.** O procedimento via Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, que depende da realização de eventos e atividades específicas ao longo do exercício fiscal, evitando contratações emergenciais ou a realização de múltiplas licitações. Este modelo proporciona maior eficiência administrativa,

economicidade, planejamento e padronização dos materiais adquiridos, garantindo agilidade no atendimento às demandas dos órgãos e secretarias municipais.

**2.5.** Dessa forma, a presente contratação é imprescindível para assegurar que a administração pública municipal disponha dos meios adequados para promover, divulgar e apoiar suas ações, cumprindo com eficiência os princípios da eficiência, publicidade e interesse público, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. NÃO OBRIGATORIEDADE DE CONTRATAÇÃO DO TOTAL REGISTRADO**

**3.1.** A presente licitação será regida pelo Sistema de Registro de Preços, não gerando, por parte do Município de Pedro Velho/RN, a obrigação de aquisição integral ou parcial dos itens registrados.

**3.2.** Nos termos do §1º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, ficando a aquisição condicionada à conveniência e à oportunidade da Administração Pública, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira.

**3.3.** A contratação dos itens ocorrerá de forma eventual e conforme demanda, por meio da emissão de Autorização de Fornecimento (AF), respeitados os preços, prazos e condições estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

### **4. RELAÇÃO DE ITENS – CARACTERÍSTICAS E DETALHAMENTO:**

<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
01/001	copo long 350ml. cores diversas, personalizado de acordo com a logo da secretaria municipal requisitante. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/002	copo long degradê 350 ml. cores variadas. personalizado de acordo com a secretaria requisitante. MATERIAL: ACRILICO.IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00

01/003	copo wave 370 ml. cores variadas. personalizado de acordo com a secretaria requisitante. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/004	copo wave degradê 370 ml. cores variadas. personalizado de acordo com a secretaria requisitante. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/005	copo space 400 ml. cores variadas. personalizado de acordo com a secretaria requisitante. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/006	COPO SPACE DEGRADE 400 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/007	COPO TULIPA CRISTAL 250 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/008	COPO TULIPA DEGRADE 250ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E	Unidade	2.000,00

	VERSO.		
01/009	COPO AMERICANO 200 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/010	COPO AMERICANO DEGRADE 200 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/011	COPO MINI TWISTER 250 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO.IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/012	COPO MINI TWISTER DEGRADE 250 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/013	COPO CALDERETA 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E	Unidade	2.000,00

	VERSO.		
01/014	COPO CALDERETA DEGRADE 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/015	COPO PEQUENO 50 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/016	COPO PEQUENO DEGRADE 50 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/017	COPO 8CMX9CM 295 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/018	COPO 8CMX9CM DEGRADE 295 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A SECRETARIA REQUISITANTE.MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E	Unidade	2.000,00

	VERSO.		
01/019	COPO BARRAQUINHA 180ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/020	COPO BARRAQUINHA DEGRADE 180ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/021	TAÇAS 550ml TRANSPARENTES. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/022	TAÇAS 550ml TRANSPARENTES. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/023	TAÇAS 550ML DEGRADE. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/024	TAÇAS 550ML DEGRADE. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA	Unidade	2.000,00

	SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/025	TAÇAS 550ML dual color. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/026	TAÇAS eco 550ml CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ECO.	Unidade	2.000,00
01/027	TAÇAS eco 550ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ECO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/028	TAÇAS luxxor 400ml TRANSPARENTES. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/029	TAÇAS luxxor 400ml degradê. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/030	TAÇAS luxxor 400ml degradê. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA	Unidade	2.000,00

	SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/031	TAÇAS 300ml. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/032	TAÇAS 300ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/033	TAÇAS 300 ML degradê. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/034	TAÇAS DEGRADE 300ML. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/035	TAÇAS DUAL COLOR 300 ML. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/036	TAÇAS 200ml. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/037	TAÇAS 200ml.CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO	Unidade	2.000,00

	COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.		
01/038	TAÇA degradê 200ml.CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/039	TAÇA degradê 200ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
01/040	TAÇAS luxxor degradê 550 ML. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/041	TAÇAS luxxor 550ml degradê. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/042	copo long eco label 350ml. - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00

	- MATERIAL: ACRILICO.		
01/043	copo eco label 500ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/044	copo long fliptop 350ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/045	copo eco shake 370ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/046	copo eco label c/tampa 370ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00

01/047	copo space label 400ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/048	copo mega label 700ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/049	copo mega label c/tampa 700ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/050	taça label 550ml - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
01/051	Taça glamour label 450ml	Unidade	2.000,00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arte 100% colorida;</li> <li>- Impressão total no copo 360°</li> <li>- CORES DIVERSAS,</li> <li>- PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE.</li> <li>- MATERIAL: ACRILICO.</li> </ul>		
01/052	copo aquabio label 500ml <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arte 100% colorida;</li> <li>- Impressão total no copo 360°</li> <li>- CORES DIVERSAS,</li> <li>- PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE.</li> <li>- MATERIAL: ACRILICO.</li> </ul>	Unidade	2.000,00
01/053	copo eco label 370ml <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arte 100% colorida;</li> <li>- Impressão total no copo 360°</li> <li>- CORES DIVERSAS,</li> <li>- PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE.</li> <li>- MATERIAL: ACRILICO.</li> </ul>	Unidade	2.000,00
01/054	COPO ECOCUP 250ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/055	COPO mine eco TAMPA DE SORVETE CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO	Unidade	2.000,00

	COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMPA 6,8CMX6,6CM COPO 10,4CMX4,9CM		
01/056	COPO MINI ECO TAMPA CAPACETE CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMPA 6,8X6,6CM COPO 10,4CMX4,9CM	Unidade	2.000,00
01/057	COPO MINI ECO TAMPA fliptop CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO TAMPA 6,8X6,6CM COPO 10,4CMX4,9CM	Unidade	2.000,00
01/058	COPO ECO CUP 370ML CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/059	COPO ECO CUP 370 ML TAMPA	Unidade	2.000,00

	BOLA CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE.IMPRESSÃO FRENT E E VERSO		
01/060	COPO ecocup 370ML tampa euphoria CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/061	COPO ECO 370 ML TAMPA CHANTILLY CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/062	COPO ecocup 370 ML tampa diamante CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/063	COPO ECOBUCKS 370 ml CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA	Unidade	2.000,00

	MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/064	COPO ECO CUP 450ML CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/065	COPO ECOBUCKS 500 ml CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/066	COPO caldereta ECO 500ml CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/067	COPO CALDERETA 500ML TAMPA CHANTILLY CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ECOLOGICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/068	COPO CALDERETA 500ML TAMPA	Unidade	2.000,00

	EUPHORIA CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ECOLOGICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/069	COPO long eco tampa fliptop CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ECOLOGICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/070	COPO ECO LONG TAMPA DIAMANTE CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. MATERIAL: ECOLOGICO	Unidade	2.000,00
01/071	COPO mini twister com tampa flip top 250ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/072	COPO mini twister com tampa summer 250ml COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA	Unidade	2.000,00

	SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/073	COPO mini twister degradê com tampa flip top 250ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/074	COPO mini twister degradê com tampa DIAMANTE 250ML COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/075	COPO long com tampa flip top 350ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/076	COPO long degradê com tampa flip top 350ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00

01/077	COPO long degradê com tampa diamante 350ml COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/078	COPO long degradê com tampa summer 350ml COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/079	COPO long degradê com tampa capacete 350ml COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/080	COPO CALDERETA 500ML com tampa sorvete COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/081	COPO CALDERETA degradê com	Unidade	2.000,00

	tampa sorvete COM CANUDO 500ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.		
01/082	COPO CALDERETA 500ML com tampa diamante COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/083	COPO CALDERETA 500ML com tampa bucks. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/084	COPO CALDERETA degradê com tampa bucks 500ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/085	COPO CALDERETA 500ML com tampa shake transparente CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE	Unidade	2.000,00

	ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/086	COPO CALDERETA 500ML com tampa shake preta. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/087	COPO CALDERETA DEGRADE 500ML COM TAMPAS SHAKE PRETA. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/088	COPO CALDERETA TRANSPARENTE 500ML com tampa shake transparente CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/089	COPO CALDERETA 500ML com tampa euforia. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA	Unidade	2.000,00

	MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
01/090	COPO CALDERETA degradê com tampa euforia 500ml COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/091	copo twister 700ML com tampa euforia COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/092	COPO TWISTER DEGRADE 700ML COM TAMPA EUFORIA COM CANUDO. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
01/093	COPO TÉRMICO 140 ML, personalizado a laser. CORES DIVERSAS.	Unidade	2.000,00
01/094	COPO TÉRMICO 260 ML, PERSONALIZADO A LASER. CORES DIVERSAS.	Unidade	2.000,00
01/095	COPO TÉRMICO 473 ML,	Unidade	2.000,00

	PERSONALIZADO A LASER.CORES DIVERSAS.		
01/096	COPO CUIA TÉRMICO 350 ML, PERSONALIZADO A LASER.CORES DIVERSAS.	Unidade	2.000,00
01/097	COPO TÉRMICO 350 ML, PERSONALIZADO A LASER.CORES DIVERSAS.	Unidade	2.000,00
01/098	COPÃO TÉRMICO 591ML, CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO A LASER.	Unidade	2.000,00
01/099	COPO QUENCHER COM suporte de silicone 1,2L. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER	Unidade	2.000,00
01/100	COPO QUENCHER COM GLITTER COM SUPORTE DE SILICONE 1,2L. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER	Unidade	2.000,00
<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
02/001	BALDE TÉRMICO 8 litros. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO APENAS FRENTE.	Unidade	2.000,00
02/002	BALDE TÉRMICO 8 LITROS DEGRADÊ. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00

	MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO APENAS FRENTE.		
02/003	balde de gelo ECO 20CMX19,5CM. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ECOLOGICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
02/004	Balde de pipoca label 1,5 l - Arte 100% colorida; - Impressão total no copo 360° - CORES DIVERSAS, - PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. - MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
02/005	balde para pipoca degrade 1,5l. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
03/001	garrafa aquabio 500 ML, COPO TRANSPARENTE, TAMPAS CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00

	IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
03/002	garrafa aquabio 500 ML DEGRADE. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
03/003	garrafa TÉRMICA display 450ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER.	Unidade	2.000,00
03/004	GARRAFA ISOTÉRMICA INOX 350ML. PERSONALIZADO A LASER. CORES VARIADAS.	Unidade	2.000,00
03/005	GARRAFA BOLICHE 480ML. PERSONALIZADO A LASER. CORES VARIADAS.	Unidade	2.000,00
03/006	garrafas térmicas 450 ML CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER.	Unidade	2.000,00
03/007	GARRAFAS TÉRMICAS 750 ML CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER.	Unidade	2.000,00
03/008	GARRAFAS TÉRMICAS NOBELE 500 ML CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER.	Unidade	2.000,00
03/009	GARRAFA TÉRMICA SQUEEZE TAMPA ROSCA 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADO A LASER.	Unidade	2.000,00
03/010	GARRAFA TÉRMICA COM MOSQUETÃO 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A	Unidade	2.000,00

	LASER.		
03/011	GARRAFA TÉRMICA CLICK 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/012	GARRAFA TÉRMICA TRAVA 800 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/013	GARRAFA TÉRMICA COLOR 800 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/014	GARRAFA TÉRMICA COFFE 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/015	GARRAFA TÉRMICA HYDRA 350 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/016	GARRAFA TÉRMICA ADVENTURE 800 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/017	GARRAFA TÉRMICA LEITEIRA 600 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/018	GARRAFA TÉRMICA VYTA 600 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/019	GARRAFA TÉRMICA VYTA 800 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/020	GARRAFA TÉRMICA VYTA 1LITRO . CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/021	GARRAFA TÉRMICA HYDRA 500 ML. CORES VARIADAS.	Unidade	2.000,00

	PERSONALIZADA A LASER.		
03/022	GARRAFA TÉRMICA HYDRA 600 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/023	GARRAFA TÉRMICA HYDRA 900 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/024	GARRAFA TÉRMICA fress com proteção de silicone 600 ML . CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/025	GARRAFA TÉRMICA FRESS COM PROTEÇÃO DE SILICONE 760 ML . CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/026	GARRAFA TÉRMICA GARRAFA INSPIRAÇÃO PACCO 350ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/027	GARRAFA TÉRMICA GARRAFA INSPIRAÇÃO PACCO 550ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/028	GARRAFA TÉRMICA GARRAFA INSPIRAÇÃO PACCO 750ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/029	GARRAFA TÉRMICA GARRAFA INSPIRAÇÃO PACCO 900ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/030	GARRAFA TÉRMICA GROWLWE 1,2L. CORES VARIADAS.	Unidade	2.000,00

	PERSONALIZADA A LASER.		
03/031	GARRAFA TÉRMICA BOTIJÃO 1,1L. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/032	GARRAFA TÉRMICA BOTIJÃO 1,180L. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER	Unidade	2.000,00
03/033	GARRAFA TÉRMICA COM ALÇA 800 ML . CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/034	GARRAFA TÉRMICA GG 1,9L. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/035	kit garrafa de café isotérmica (3 peças) GARRAFA 900ML XÍCARAS 280ML CORES VARIADAS PERSONALIZADA A LASER	Unidade	2.000,00
03/036	GARRAFA TÉRMICA LEITERINHA 500 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/037	GARRAFA TRANSIÇÃO 300ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/038	GARRAFA TÉRMICA INFANTIL COM BOTÃO CLICK 400 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/039	GARRAFA TÉRMICA INFANTIL COM BOTÃO CLICK 260 ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/040	GARRAFA TÉRMICA INFANTIL	Unidade	2.000,00

	350ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.		
03/041	GARRAFA TÉRMICA INFANTIL 380ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/042	GARRAFA TÉRMICA click led 400ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/043	GARRAFA TÉRMICA BABU 370ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/044	GARRAFA TÉRMICA CHUQUINHA 330ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
03/045	GARRAFA TÉRMICA BABY 500ML. CORES VARIADAS. PERSONALIZADA A LASER.	Unidade	2.000,00
<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
04/001	chaveiro abridor. Cores diversas. Gravação a LASER na cor prata.	Unidade	2.000,00
04/002	chaveiro de metal, com gravação a laser na cor prata.	Unidade	2.000,00
04/003	chaveiro de aço, com gravação a laser na cor prata.	Unidade	2.000,00
04/004	caneta, CORES DIVERSAS. GRAVAÇÃO A LASER NA COR PRATA.	Unidade	2.000,00
04/005	espelho escova. CORES DIVERSAS. GRAVAÇÃO A LASER NA COR PRATA.	Unidade	2.000,00
04/006	porta jóias. CORES DIVERSAS. GRAVAÇÃO A LASER NA COR	Unidade	2.000,00

	PRATA.		
04/007	kit caneta, canivete e cortador. GRAVAÇÃO A LASER NA COR PRATA.	Unidade	2.000,00
04/008	kit churrasco (garfo e faca). GRAVAÇÃO A LASER NA COR PRATA.	Unidade	2.000,00
04/009	kit executivo (carteira, caneta e chaveiro), gravado a laser na cor prata	Unidade	2.000,00
04/010	KIT CHURRASCO 5 PEÇAS (3 facas, 1 garfo e 1 espeto). Gravado a laser na cor prata.	Unidade	2.000,00
04/011	kit xadrez, personalizado a laser na cor prata	Unidade	2.000,00
04/012	BALANÇA, personalizado a laser na cor prata	Unidade	2.000,00
04/013	CANETA TOUCH LUXO, personalizado a laser na cor prata	Unidade	2.000,00
04/014	PLACA EM ACM, COR A DEFINIR, GRAVADO A LASER, MEDINDO 50X60CM COM 3MM.	Unidade	1.000,00
<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
05/001	caneca alumínio 500ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/002	caneca alumínio 500ml. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: alumínio.	Unidade	2.000,00

05/003	caneca alumínio 300ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: alumínio. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/004	caneca alumínio 300ml. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ALUMINIO.	Unidade	2.000,00
05/005	caneca ACRILICO 300ml degradê. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
05/006	caneca ACRILICO 300 ml degradê. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.	Unidade	2.000,00
05/007	caneca ACRILICO 300ml transparente. PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/008	caneca ACRILICO 450ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL:	Unidade	2.000,00

	ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO		
05/009	caneca long 350ml degradê. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
05/010	caneca long 350ml degradê. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/011	caneca long 350ml. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
05/012	caneca long 350ml. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/013	caneca long dual color 350ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/014	caneca ACRILICO premium degradê 300 ML. CORES DIVERSAS, SEM	Unidade	2.000,00

	PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.		
05/015	caneca ACRILICO premium degradê 300 ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/016	caneca ACRILICO premium fosco 300 ML. CORES DIVERSAS, SEM PERSONALIZAÇÃO. MATERIAL: ACRILICO.	Unidade	2.000,00
05/017	caneca ACRILICO premium fosco 300 ML. CORES DIVERSAS, PERSONALIZADO DE ACORDO COM A LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL REQUISITANTE. MATERIAL: ACRILICO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	Unidade	2.000,00
05/018	CANECA TÉRMICA, 350 ML, PERSONALIZADA A LASER. CORES DIVERSAS	Unidade	2.000,00
<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
06/001	BONÉ PERSONALIZADO. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/002	BONÉ COLOR PERSONALIZADO. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA	Unidade	2.000,00

	SECRETARIA REQUISITANTE.		
06/003	CHAPEU BUCKET PERSONALIZADO. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/004	CHAPEU AUSTRALIANO PERSONALIZADO. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/005	NÉCESSAIRE PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/006	PORTA JOIAS. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/007	VISEIRA PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/008	ECO BAG DE ALGODÃO PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/009	BOLSA TERMICA LUNCHBAG PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA	Unidade	2.000,00

	SECRETARIA REQUISITANTE.		
06/010	BOLSA TERMICA TASTY FOOD GRANDE PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/011	BOLSA TERMICA 10L PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/012	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/013	BOLSA TERMICA TASTY FOOD PEQUENA PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/014	BOLSA TÉRMICA PORTATIL PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/015	CHAPÉU COWBOY CATA OVO PRETO E MARROM PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/016	PASTA CONVENÇÃO COM PORTA	Unidade	2.000,00

	CANETA CORES: PRETO E AZUL PERSONALIZADA CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.		
06/017	MOUSEPAD PERSONALIZADO. CORES: VERMELHO, PRETO, BRANCO, AZUL. PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/018	CADERNETA PERSONALIZADA. CORES VARIADAS, PERSONALIZADO CONFORME A LOGO DA SECRETARIA REQUISITANTE.	Unidade	2.000,00
06/019	TOALHA DE BANHO INFANTIL: 100% ALGODÃO, MEDINDO 120X60 CM (AXL), COR BRANCA COM LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 0,30X0,30CM, COR A DEFINIR	Unidade	5.000,00
06/020	TOALHA DE BANHO ADULTO: 100% ALGODÃO, MEDINDO 130X70 CM (AXL) , COR BRANCA COM LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO EM SUBLIMAÇÃO MEDINDO 0,30X0,30CM, COR A DEFINIR.	Unidade	5.000,00
06/021	LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO: MATERIAL 100% ALGODÃO, TAMANHO MINIMO 88X188X30CM, COR BRANCA,	Unidade	5.000,00

	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ELÁSTICO.COM LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO MEDINDO 0,30 X 0,30CM.		
06/022	LENÇOL SOLTEIRO SEM ELÁSTICO: MATERIAL 100% ALGODÃO, MEDIDAS MINIMA DE 150X240CM, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM ELÁSTICO, COM LOGOMARCA OFICIAL DO MUNICÍPIO MEDINDO 0,30X 0,30CM.	Unidade	5.000,00
06/023	WINDBANNER: completo com haste, base e tect, projetado para suportar rajadas de vento de até 30km/h.. Flag dupla face em formato vela ou pena ou faca, bandeira em tecido 100% poliéster acetinado em dimensões de 235x73 cm (AxL). Haste em ferro galvanizado (para evitar ferrugem), dividida em duas partes para encaixe. Sapata plástica resistente com 02 pegadores para facilitar mobilidade, com dimensão 50x15cm (LxA), para completar com água ou areia para fixar haste	Unidade	5.000,00
06/024	AVENTAL: cores variadas, dimensões:	Unidade	5.000,00

	90 x 60 cm (AxL), confeccionado em 100 % poliéster, com amarração traseira e de pescoço em cadarço na mesma cor do tecido, com um bolso frontal de 25x35cm, personalizado em sublimação com a logomarca oficial do município e do setor.		
06/025	FRONHA PARA TRAVESSEIRO ADULTO: Cor branca, tamanho mínimo de 50 x 70 cm, 100% algodão, antialérgica, resistente a lavagem industrial. Com logomarca do município 0,30 x 0,30.	Unidade	5.000,00
06/026	MANTA COBERTOR CASAL: Casal em Microfibra, confeccionada 100% poliéster, tecido de toque suave e macio, tamanho mínimo: 180 cm X 210 cm, com cores variadas. Com logomarca do município em sublimação 0,30x0,30 cm.	Unidade	5.000,00
06/027	TOALHA LAVABO: Grossa e felpuda, 100% algodão, tamanho mínimo de 0,30 x 0,50m, cores variadas. Com a logomarca do município 0,30x0,30 cm.	Unidade	5.000,00
06/028	TOALHA DE MESA RETANGULAR EM OXFORD, 100% POLIÉSTER, DIMENSÕES 3,00M X 3,00M. COR: VERDE. MARCA, FABRICANTE E	Unidade	5.000,00

	INFORMAÇÕES DO PRODUTO NA EMBALAGEM. COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO 0,30X0,30 CM.		
06/029	PULSEIRAS Personalizada Eventos 19x245mm, Composição: Tyvek, Cor: VARIADAS Tamanho da arte: 14x100mm, Local da Estampa: FRENTE.	Unidade	2.000,00
<b>LOTE/ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MED. DE FORNEC.</b>	<b>QNT</b>
07/001	SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CARNE PARA IPTU, EM POLICROMIA, 1X4 CORES. COM JANELA, PAPEL 120 GRAMAS, MODELO DUPLICATA PICOTADO NAS LATERAS DADOS VERIAVEIS TAM 20X30CM.	Unidade	5.000,00
07/002	TALÃO 13X8,5CM EM PAPEL EXTRACOPY EM DUAS VIAS (50X2) NUMERADOS SEQUENCIALMENTE COM ACABAMENTO:REFILE E GRAMPO.	TALÃO	1.000,00
07/003	FORMULÁRIOS DE REGISTRO DE FREQUENCIA, 1X0 CORES, TAM. 21X29,7CM. PAPEL PESO 75G.	Unidade	100.000,00
07/004	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM CAPAS PROTETORA, CRISTAL TRANSPARENTE FRENTE, PRETO OPACO VERSO (QUANTIDADES VARIADOS – MODELOS DIVERSOS – CAMPANHA VARIADAS)	Unidade	5.000,00

07/005	PANFLETOS, 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 150G. TAMANHO 30X21CM. (TEMAS VARIADOS – MODELOS DIVERSOS – CAMPANHA VARIADAS)	Unidade	50.000,00
07/006	PANFLETOS, 4X0 CORES, PAPEL COUCHE 150G. TAMANHO 15X21CM. (TEMAS VARIADOS – MODELOS DIVERSOS – CAMPANHA VARIADAS)	Unidade	50.000,00
07/007	LONA 380, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTO MOTIVO PARA PROTEÇÃO DA LONA, COM OU CEM ACABAMENTO. (DIVERSOS MODELOS E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE)	METRO QUADRADO	1.000,00
07/008	LONA 440, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTO MOTIVO PARA PROTEÇÃO DA LONA, COM OU CEM ACABAMENTO. (DIVERSOS MODELOS E APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO PELO CONTRATANTE)	METRO QUADRADO	1.000,00
07/009	BANNERS/FAIXAS/PAINÉIS: IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440, EM POLICROMIA, ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM HASTE OU ILHÓS, PONTEIRA,	METRO QUADRADO	1.000,00

	<p>CORDÃO DE NYLON PÁRA SUSTENTAÇÃO E SOLDA. AS DIMENSÕES (ALTURA X COMPRIMENTO) DO BANNER/FAIXA E / OU PAINEL PODEM VARIAR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DESTA PREFEITURA, SENDO CONSIDERADO P FORNECIMENTO POR M<sup>2</sup> (METRO QUADRADO). O LAYOUT SERÁ FORNECIDO COM A INDICAÇÃO DO TAMANHO EXATO DA IMPRESSÃO. (TEMAS VARIADOS – MODELOS DIVERSOS – CAMPANHA VARIADAS), ( A CONTRATADA DEVE FORNESE AS ESTRUTURA PARA APRESENTAÇÃO DOS BANNERS )</p>		
07/010	<p>FOLDERS DE DIVULGACAO TAMANHO 21X31CM 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE 150G COM LAMINAÇÃO BRILHO BOPP FRENTE E VERSO COM CORTE E VINCO ESPECIAL.</p>	Unidade	50.000,00
07/011	<p>CRACHÁ TAMANHO 10X15 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL COUCHE 180G COM CORDÃO E PLASTIFICAÇÃO.</p>	Unidade	2.000,00
07/012	<p>CARTAZES PARA CAMPANHAS EDUCATIVOS, 4X0 CORES, TAMANHO A3 (29,7X42CM.), PAPEL COUCHE 150G, (TEMAS VARIADOS</p>	Unidade	50.000,00

	– MODELOS DIVERSOS – CAMPANHA VARIADAS)		
07/013	PLACA INDICATIVA EM PVC, ESPESSURA DE 3MM. ACABAMENTO EM VINIL, COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO, A ARTE DA IMPRESSÃO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL (INSTALAÇÃO SERA FEITA PELO FORNECEDOR NO LOCAL INDICADO )	Unidade	1.000,00
07/014	PLACA DE FACHADA EM LONA 440G PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALADA EM PRÉDIOS DAS SECRETARIAS COM ESTRUTURA DE METALON. (DIVERSOS MODELOS)	METRO QUADRADO	1.000,00
07/015	PLACA DE FACHADA EM LONA 380G PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALADA EM PRÉDIOS DAS SECRETARIAS COM ESTRUTURA DE METALON. (DIVERSOS MODELOS)	METRO QUADRADO	1.000,00
07/016	ADESIVO TRANSPARENTE: IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DESTA PREFEITURA, SENDO CONSIDERADO O FORNECIMENTO POR M <sup>2</sup> (METRO QUADRADO). O	METRO QUADRADO	1.000,00

	LAYOUT SERÁ FORNECIDO COM A INDICAÇÃO DO TAMANHO EXATO DA IMPRESSÃO.COM CORTE ESPECIAL.		
07/017	ADESIVO CORES VARIADAS: IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, PODENDO VARIAR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DESTA PREFEITURA, SENDO CONSIDERADO O FORNECIMENTO POR M <sup>2</sup> (METRO QUADRADO). O LAYOUT SERÁ FORNECIDO COM A INDICAÇÃO DO TAMANHO EXATO DA IMPRESSÃO.COM CORTE ESPECIAL.	METRO QUADRADO	1.000,00
07/018	FORMULÁRIOS EM PAPEL 75G, BRANCO COM AS DIMENSÕES DE 210 MM DE LARGURA E 297 MM DE ALTURA IMPRESSÃO SÓ FRENTE UMA SÓ COR BLOCADO, (DIVERSOS MODELOS)	BLOCO	20.000,00
07/020	CARTILHAS PRONTUARIO SUAS: CAPA EM PAPEL SUPREMO 240 GRAMAS.4X0 LAMINADO TAM. 30X45CM. ABERTA MIOLO COM 56 PAGINAS 1X1 COR PAPEL COUCHE 90 GRAMAS	Unidade	2.000,00
07/021	FORMULÁRIOS DE ATESTADO MÉDICO, ,1X0 CORES, TAM. 15X21CM, PAPEL PESO 75G BLOCADO	BLOCO	70.000,00
07/022	FORMULÁRIOS RECEITUÁRIO MÉDICO, 2 vias, 1X0 CORES, TAM.	BLOCO	10.000,00

	15X21CM, PAPEL PESO 75G.		
07/023	BLOCOS DE FORMULÁRIO CADASTRO DE DIABETICO/HIPERTENSO, 50X2, (2 VIAS, 1ª VIA FRENTE E VERSO, 2ª VIA SO FRENTE), TAM. 21X29,7CM. F/V, 3X1 COR, PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLOCO	500,00
07/024	BLOCOS DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 2 VIAS, PAPEL AP/SB, TAMANHO 15X21CM	BLOCO	5.000,00
07/025	BLOCOS DE TERMO DE APREENSÃO, 3 VIAS, NUMERADAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO, 1X0 CORES, TAMANHO 21X31CM.	BLOCO	2.000,00
07/026	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA, 3X1 COR, PAPEL PESO 180G, TAMANHO 10X7CM. PACOTE COM 100 UND.	PACOTE	5.000,00
07/027	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA, F/V, TAM. 31X45CM.PAPEL PESO 180G 4X4 CORES (FEM.)	Unidade	5.000,00
07/028	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA, TAM. 31X45CM.F/V, PAPEL PESO 180G 4X4 CORES (MASC.)	Unidade	5.000,00
07/029	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO, 4X1, COR, TAM. 15X21CM.PAPEL PESO 180G	Unidade	5.000,00
07/030	ENVELOPES PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA 1X0 CORES, PAPEL FICHA OURO 200G, COM CORTES E	Unidade	10.000,00

	VINCO, TAM. 64X45CM. (ABERTA).		
07/031	FICHA CONTROLE DE ATENDIMENTO, F/V, 1X1 CORES PAPEL PESO 75G. TAM 21X29,7CM	Unidade	50.000,00
07/032	FICHA DE BOLETIM DE ATENDIMENTO COM URGÊNCIA, TAM. 21X29,7CM, F/V, 1X1 COR, PAPEL PESO 75G	Unidade	120.000,00
07/033	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTES, 1X0 COR, TAM. 21X29,7CM. PAPEL PESO 75G BLOCO F9 100 FLS	Unidade	2.000,00
07/034	FICHA DE CONTROLE DA DENGUE, (PNC0), TAM. 21X29,7CM. 1X0 CORES, PAPEL PESO 75G	Unidade	50.000,00
07/035	FICHA DE LAUDO MEDICO PARA APLICAÇÃO DE APAC, 1X1 CORES, TAM 21X29, 7CM.PAPEL 75G	Unidade	50.000,00
07/036	FICHA DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, 1X0 CORES, TAM. 21X29,7CM. PAPEL PESO 75G	Unidade	50.000,00
07/037	FICHA REQUISIÇÃO DE ULTRASONOGRAFIA, F/V, 1X1 CORES PAPEL PESO 75G. TAM 21X29,7CM	BLOCO	10.000,00
07/038	FICHAS DE MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO, 1X1 CORES, PAPEL PESO 75G 21X29,7CM	BLOCO	5.000,00
07/039	FICHAS DE SAÚDE BUCAL, 1X1 CORES, PAPEL PESO 75G TAM	Unidade	50.000,00

	21X29,7CM		
07/040	FORMULARIO CADASTRO DA FAMÍLIA 1X1 CORES, TAMANHO 21X29,7CM.	Unidade	50.000,00
07/041	FORMULÁRIOS DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO, 1X1 COR. TAM 21X29,7CM3X0 CORES, PAPEL PESO 75G.	BLOCO	5.000,00
07/042	FORMULÁRIOS DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES,1X0 COR PAPEL 75G.	Unidade	100.000,00
07/043	TALÕES DE NOTIFICAÇÃO DE “RECEITUÁRIO AZUL” 20X1, TAM 8X20CM.1X0 COR, PAPEL SB AZUL, (MEDICAMENTO CONTROLADO)	TALÃO	10.000,00
07/044	CADERNETA DE GESTANTE: CAPA 21X29,7 4X4 CORES EM PAPEL OFF-SET 180 MIOLO 15X21 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE FOSCO 115 GRMS 48 PAGINAS, INTERCALADAS E GRAMPEADAS	Unidade	5.000,00
07/045	FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATRICULAS, 1X1 COR, TAM. 21X29,7CM PAPEL OFF SET 75G.	Unidade	50.000,00
07/046	CAPAS PARA PROCESSO, 4X0 CORES VARIADAS, TAM. 31,5X48CM. (ABERTA) EM PAPEL 180G	Unidade	50.000,00
07/047	CAPAS PARA PROCESSO, 4X0 CORES VARIADAS, TAM. 31,5X48CM. (ABERTA) EM PAPEL 220G.	Unidade	50.000,00
07/048	ENVELOPES OFICIO TIMBRADO,	Unidade	10.000,00

	4X0 CORES, TAMANHO 11,5X23CM		
07/049	Agenda anual, confeccionada em papel 75g branco, contendo 160 fls, tamanho 20 x 15 cm, impressão 1x1 cor, capa dura em papel paraná personalizada com adesivo, impressão colorida, encadernação em wire-o 2x1	Unidade	20.000,00
07/050	ADESIVO VINIL PERFURADO COM IMPRESSÃO EM ALTA DEFINIÇÃO E APLICAÇÃO DE VERNIZ, COM INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA SOLICITANTE, LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	METRO QUADRADO	10.000,00
07/051	AGENDA, Permanente Capa Dura, Lam Fosca E Hot Stamping 150x210mm - 4x0, Composição: PAPEL COUCHE, Cor: variadas, Tamanho da arte: 140x200mm, Local da Estampa: FRENTE.	Unidade	10.000,00

**4.1.** A empresa devera disponibilizar as amostras de pelo menos um item de cada lote para a secretaria antes da sua confecção.

**4.2.** A Empresa vencedora do certame (provisoriamente), tem 48 (quarenta e oito) horas corridas após a seção de lances para a apresentação de amostra de pelo menos um item de cada lote, sob pena de não aceitação da proposta.

**4.3.** As amostras deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN no prazo limite de até 48 (quarenta e oito) horas, após a classificação da empresa.

## **5. DO RECEBIMENTO DO PRODUTO:**

**5.1.** O objeto da presente licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Pedro Velho, durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 17:00), após o recebimento da nota de empenho, em até 15 (quinze) dias úteis (prazo para entrega).

**5.2.** Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, A/C do Setor de Compras, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega.

**5.3.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, pelo setor de compras, na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

**5.4.** Em caso de negação da prorrogação o prazo de entrega e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso de entrega.

**5.5.** O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do material.

**5.6.** O recebimento, acompanhamento do objeto e Notas Fiscais, assim como a fiscalização, ficará, representada neste ato pela fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Administração ISIS FLORÊNCIO DA COSTA.

**5.7.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou CPF do servidor responsável pelo recebimento.

**5.8.** As Notas Fiscais devem conter o local que os produtos foram entregues.

## **6. GARANTIA**

**6.1.** O fornecimento deverá observar as especificações deste instrumento e as condições constantes do código de defesa do consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei especial, quando for o caso.

## **7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** O critério a ser utilizado será MENOR PREÇO POR ITEM POR LOTE.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

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

**8.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**8.3.** Possuir Cadastro do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS);

**8.4.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**8.5.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_admconsultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_admconsultar_requerido.php)).

**8.6.** Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**8.7.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.8.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**8.9.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.10.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.11.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.12.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de

2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**8.13.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

**8.14.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.15.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

**8.16.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**8.17.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.18.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.19.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**8.20.** Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**8.21. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.21.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo

instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

8.21.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

8.21.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

8.21.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.21.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.21.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.21.7. **Registro na Junta Comercial**, no caso de empresa individual, com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

8.21.8. Cédula de identificação dos sócios (RG) e (CPF), ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa.

8.21.9. Se a empresa se fizer representar por PROCURADOR, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida em Cartório, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

## **8.22. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.22.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.22.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

8.22.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

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

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

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

8.22.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.22.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **8.23. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

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

8.23.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI,

publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a.l) as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

## **8.24. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.24.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.24.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.24.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.24.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

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

## **8.25. RESTRIÇÃO DE LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA**

8.25.1. Em razão da natureza do objeto, prestação de serviços de serigrafia, com fornecimento de materiais, destinados à confecção personalizada de bonés, sacolas, brindes e outros materiais gráficos e promocionais, que deverão ser produzidos sob demanda e com prazo reduzido para entrega, especialmente considerando a necessidade de atendimento a eventos, campanhas institucionais, ações emergenciais e atividades de interesse público promovidas pela administração municipal, impõe-se a necessidade de limitação geográfica quanto à localização dos fornecedores participantes.

8.25.2. Assim, somente poderão participar do presente procedimento empresas que possuam sede ou filial ativa situada em um raio de até 120 km (cento e vinte quilômetros) da sede do Município de Pedro Velho/RN.

8.25.3. Para fins de comprovação do atendimento à exigência de que a empresa esteja sediada ou possua filial ativa no raio estabelecido, o licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, documento oficial que comprove a localização geográfica da empresa, podendo ser:

- Comprovante de inscrição no CNPJ com endereço atualizado;
- Contrato social consolidado ou última alteração contratual registrada em Junta Comercial, contendo o endereço da sede ou filial;
- Certidão de localização expedida pela Prefeitura do município onde a empresa está estabelecida;
- Ou outro documento público idôneo que demonstre, de forma inequívoca, o endereço da empresa.

8.25.4. A Administração reserva-se o direito de realizar consulta georreferenciada, por meio de aplicativos de mapeamento (Google Maps, Waze, entre outros) ou sistemas

oficiais de geolocalização, a fim de verificar se o endereço informado está efetivamente localizado dentro do Estado do Rio Grande do Norte em relação à sede da Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

8.25.5. O não cumprimento dessa exigência implicará na inabilitação do licitante, por se tratar de requisito indispensável para a adequada execução do objeto, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

8.25.6. A presente exigência de limitação geográfica justifica-se na necessidade de garantir a agilidade na entrega dos materiais e na prestação dos serviços contratados, considerando que muitos dos itens demandados são destinados a eventos, campanhas institucionais, ações sociais e outras atividades públicas, que muitas vezes possuem prazos curtos e cronogramas rígidos.

8.25.7. Além disso, a restrição está amparada no princípio da eficiência administrativa (art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021), bem como na necessidade de compatibilidade entre o objeto e as condições da licitação (art. 11, inciso I, da mesma lei), visando assegurar o pronto atendimento às necessidades da Administração Municipal e, conseqüentemente, da população.

8.25.8. Ressalta-se, por fim, que tal exigência não compromete a competitividade do certame, visto que a região no entorno do Município de Pedro Velho/RN possui número suficiente de empresas aptas e capacitadas a atender à demanda, garantindo ampla participação, isonomia e atendimento ao interesse público.

## **9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento pelos itens efetivamente fornecidos será realizado em conformidade com os seguintes critérios:

**9.2.** O pagamento da primeira parcela será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do recebimento definitivo dos produtos e da apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**9.3.** O pagamento estará condicionado à entrega integral e em perfeitas condições dos itens requisitados, observadas as exigências de qualidade, especificação e prazo. Não será efetuado pagamento em caso de fornecimento parcial, danificado, fora do prazo ou em desacordo com o presente Termo de Referência.

9.4. As aquisições serão realizadas de forma pontual e por demanda, mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Administração, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos itens registrados.

9.5. Os pagamentos somente serão efetuados após a verificação da regularidade fiscal da empresa, incluindo a apresentação de certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, FGTS, INSS e Fazenda Estadual/Municipal, quando exigido.

## 10. OBRIGAÇÕES

### 10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.1. Notificar a empresa fornecedora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação de serviços/entrega do objeto.

10.1.2. Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato/ata.

10.1.3. Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato/ata.

10.1.4. Supervisionar a execução do contrato/ata.

10.1.5. Através de seus servidores formalmente designados, cabe a responsabilidade de exercer a fiscalização do cumprimento do contrato/ata.

### 10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. Antes da Confecção dos Uniformes Solicitados: apresentar amostras de tecidos, fazer aferição dos tamanhos das peças dos uniformes escolares dos alunos.

10.2.2. As amostras não serão devolvidas.

10.2.3. Local de entrega das amostras: Secretaria Municipal de Educação.

10.2.4. Executar a entrega dos produtos/serviços no prazo determinado, com qualidade, de acordo com o descrito neste termo de referência.

10.2.5. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

10.2.6. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

10.2.7. Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover as suas expensas no todo ou em parte os materiais em que se verificarem danos.

10.2.8. Arcar com o ônus das obrigações tributárias, previdenciárias e securitárias devidas em razão deste contrato.

10.2.9. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias e que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

10.2.10. Apresentar no momento da entrega a nota fiscal devidamente preenchida.

## **11. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme a seguir:

03.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

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

**12.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

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

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

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

**12.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 144, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**12.6.** O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** Pelo inadimplemento das obrigações, quer como participante do pregão quer como contratante, os licitantes estarão sujeitos as seguintes penalidades, conforme a infração:

**13.2.** Deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o último lance ofertado do valor total do item;

**13.3.** Manter comportamento inadequado durante a sessão do pregão: afastamento do atual certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

**13.4.** Não mantiver a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

**13.5.** Executar o contrato com irregularidades, porém passíveis de correção durante a execução sem prejuízo ao resultado: advertência;

**13.6.** Executar o contrato com atraso injustificado: multa de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato, até o limite de 1 (um) dia, após os quais será considerada inexecução contratual;

**13.7.** Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**13.8.** Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**13.9.** Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade acumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar

com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 12 % sobre o valor atualizado do contrato;

**13.10.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**13.11.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**13.12.** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**13.13.** Apresentar documentação falsa;

**13.14.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.15.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.16.** Não mantiver a proposta;

**13.17.** Cometer fraude fiscal;

**13.18.** Comportar-se de modo inidôneo;

**13.19.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**13.20.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**13.21.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Pedro Velho/RN, em \*\* de \*\*\*\* de 2025.

\*\*\*\*\*

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*/2025 – PMPV****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*/2025 – PMPV**

SESSÃO PÚBLICA: ---/---/2025, ÀS ---H---MIN (---) HORAS.

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_/UF****IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

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

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO:

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

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

LOCAL E DATA

---

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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

## ANEXO III – DECLARAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \*\*/2025 – PMPV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \*\*\*/2025 – PMPV**

A Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DESTINADOS À CONFECÇÃO PERSONALIZADA DE BONÉS, SACOLAS, BRINDES E OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS E PROMOCIONAIS, CONFORME DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN.**

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

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

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

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

A empresa acima qualificada, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente contratação, não se encontrando

em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3. **DECLARAÇÃO** de conhecimento.

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

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

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

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

**OBSERVAÇÃO:**

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

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

**TERMO DE CONTRATO DE  
COMPRA Nº ...../...., QUE  
FAZEM ENTRE SI  
O(A).....**

**..... E A EMPRESA**

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

..... (órgão) contratante), com sede no(a)

....., na cidade de ..... /Estado ...,

inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo

PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº

....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante

denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob

o nº ....., sediado(a) na ....., em .....

doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a)

....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o)

....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº

..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de

2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto

Municipal nº 0052, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 007 de 25 de

janeiro de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão

nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE SERIGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS,**

**DESTINADOS À CONFEÇÃO PERSONALIZADA DE BONÉS, SACOLAS, BRINDES E OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS E PROMOCIONAIS, CONFORME DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, conforme informações e especificações constantes no edital do Pregão n.º \*\*\*/2025.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico n.º \*\*\*/2025, realizada com base na Lei n.º 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal e Decretos Municipais.

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

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

- a) Processo Administrativo n.º \*\*\*/2025;
- b) Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2025;
- b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMPV.

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

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

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025:

Elemento de despesa: xxxxxxxxxxxxxxxx

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

5.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

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

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

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMPV, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. A PMPV, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O objeto da presente licitação deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Pedro Velho, durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 17:00), após o recebimento da nota de empenho, em até 15 (quinze) dias úteis (prazo para entrega).

7.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, A/C do Setor de Compras, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão

constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega.

7.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN, pelo setor de compras, na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

7.4. Em caso de negação da prorrogação o prazo de entrega e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso de entrega.

**7.3 - O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. 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.

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

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

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

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

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

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

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

de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

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

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

I - devolução da garantia;

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

III - pagamento do custo da desmobilização.

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

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

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

III - execução da garantia contratual para:

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

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

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.5 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMPV obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.6 – Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências

relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.2 – A PMPV poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DO BEM**

19.1 – Para recebimento dos bens deverá ser observado o seguinte:

19.1.1. O prazo de entrega do objeto é até 15 (quinze) dias uteis, tendo em vista a data.

19.1.2. Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura municipal de Pedro Velho, conforme requisição das mesmas.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

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

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

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

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

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

**ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ...., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, em face do Pregão Eletrônico n.º \*\*/2025, Registro de Preços n.º \*\*/2025, resolve REGISTRAR O PREÇO da empresa a seguir indicada, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA, doravante denominada simplesmente DETENTORA DO PREÇO, sujeitando-se as partes às normas constantes na legislação indicada no Edital do Certame, bem como todas as demais disposições do referido Edital e desta Ata de Registro de Preços.

IDENTIFICAÇÃO DA DETENTORA DO PREÇO.

**Cláusula 1.ª: DO OBJETO**

1.1 A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERIGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DESTINADOS À CONFEÇÃO PERSONALIZADA DE BONÉS, SACOLAS, BRINDES E OUTROS MATERIAIS GRÁFICOS E PROMOCIONAIS, CONFORME DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO/RN.**

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

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação

relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

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

2.2. O prazo de entrega do objeto é até 15 (quinze) dias uteis.

2.3. Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Pedro Velho, conforme requisição das mesmas.

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

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

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

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

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

2.9. São Obrigações do ADJUDICATÁRIO:

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

- b) manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Município, substituindo inclusive os produtos que não atenderem este edital;
- d) arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Pedro Velho, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da Ata de Registro de Preços;
- f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos, ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do ADJUDICATÁRIO.

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

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

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

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

### **Cláusula 3.<sup>a</sup>. DO PAGAMENTO**

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

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

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

3.4. 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

3.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pedro Velho/RN.

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

#### **Cláusula 4.<sup>a</sup>. DA SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

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

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

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

4.2. Cancelamento:

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

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

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

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

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

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

4.2.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

### **Cláusula 5.<sup>a</sup>. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

- a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja concorrido;
- b) Multa por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho a ser calculado desde o sexto dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;
- c) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho;

- d) Transcorridos 60 (sessenta) dias do prazo de entrega estabelecido na Ordem de Fornecimento, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicada a multa de 10% (dez por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor total da contratação com o respectivo fornecedor;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas na Ata de Registro de Preços e neste Edital, além de outras cominações legais.
- f) A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou pode ser inscrita, para cobrança como dívida ativa do Município, na forma da Lei.
- g) As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas ou penais, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA 6ª – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 6.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 6.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 6.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 6.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 6.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

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

### **Cláusula 7.<sup>a</sup>. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

### **Cláusula 8.<sup>a</sup>. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

### **Cláusula 9ª DIPLOMA LEGAL**

9.1. Aplica-se ao presente instrumento, no que couberem, as disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, bem como os dispositivos da licitação modalidade Pregão Eletrônico n.º \*\*\*/2025.

### **Cláusula 10ª DO FORO.**

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

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

Pedro Velho/RN, \*\* de \*\*\*\*\* de 2025.

---

Responsável legal da CONTRATANTE

---

Responsável legal da CONTRATADA