



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO, ITENS, DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS:**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2 ITENS, DESCRIÇÃO E QUANTITATIVOS:**

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)	Vlr. Total(R\$)
1	0002909 - Agenda permanente formato 13,5cmx19, 2c capa courvin, folhas internas, papel offset 63g/m2 com 352 paginas	UND	200	35,50	7.100,00
2	0007682 - Agenda telefone cliente/fornecedor - Capa em papelão	UND	50	53,47	2.673,35
3	0002692 - Alfinetes para mapa nº1 com 50 unid. cores variadas	CX	200	7,07	1.413,40
4	0007683 - Almofada para carimbo nº 3 tamanho 11x6,9cm auto entintada	UND	350	7,53	2.636,55
5	0007684 - Apagador para quadro branco embalagem individual	UND	500	7,48	3.741,50
6	0002804 - Apontador cx c/24 und	CX	150	8,80	1.320,00
7	0002805 - Apontador de lápis plástico simples com 12 unidades	CX	700	4,77	3.336,90
8	0002806 - Apontador metal retangular pequeno	UND	900	1,43	1.289,70
9	0002807 - Baloes coloridos nº07	Pct.	800	11,47	9.173,60
10	0007685 - Bandeira do Brasil, tamanho oficial	UND	20	162,67	3.253,34
11	0007686 - Bandeira do Município, tamanho oficial	UND	20	199,00	3.980,00
12	0007687 - Bandeira do Rio Grande do Norte, tamanho oficial	UND	20	162,67	3.253,34
13	0007688 - Barbante algodão trançado com no mínimo 100 metros	RL	350	6,23	2.181,55
14	0002808 - Bloco de anotações sulfite c/50 flos 1/2 oficio	UND	600	4,87	2.920,80
15	0002737 - Bloco de notas autoadesivo 76x76 na cor rosa e amarela	Bl	2.000	5,43	10.866,00
16	0002738 - Borracha bicolor c/ 40 unidades	CX	150	27,13	4.069,95
17	0002910 - Borracha branca retangular comum caixa c/ 40 unidades	CX	250	16,70	4.175,00
18	0002739 - Borracha ponteira caixa c/50 unidades	CX	350	9,17	3.208,45
19	0007689 - Caderneta capa flexível com 08 matérias 96 folhas	UND	3.000	11,57	34.701,00
20	0007690 - Caderno Brochuda capa dura com 96 folhas 1/4	UND	1.200	8,80	10.560,00
21	0007691 - Caderno capa flexível com 12 matérias com 144 folhas	UND	1.500	15,57	23.350,50



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

22	0007692 - Caderno de desenho 200x280mm com 48 folhas e folha seda	UND	1.500	8,57	12.850,50
23	0007693 - Caderno universitário capa dura com 10 matérias	UND	3.000	18,97	56.901,00
24	0007694 - Caixa Arquivo morto polionda plástica	UND	4.300	7,23	31.101,90
25	0007695 - Calculadora média tamanho - 10x14 cm (com 12 dígitos)	UND	200	22,97	4.593,40
26	0002752 - Caneta estereográfica c/50 unidades cor azul/preta/vermelha	CX	1.200	34,60	41.520,00
27	0002669 - Carbono 01 face com 100 folhas no tamanho A4	CX	47	51,80	2.434,60
28	0002809 - Carga para lapis poli nº0,5mm com 12	UND	700	0,90	630,00
29	0002810 - Carga para lápis poli nº0,7mm com 12 minas	UND	700	1,08	758,10
30	0002811 - Cartolina color set cores variada 48x60	UND	5.000	1,60	8.000,00
31	0007696 - Cartolina comum cores variadas 180g	UND	7.500	1,36	10.200,00
32	0007697 - Cartolina Guache tamanho 48x66 cores variadas	UND	2.200	2,15	4.730,00
33	0002754 - Clips Galvanizado tamanho 3/0 com 50 unidades	CX	900	2,87	2.580,30
34	0002758 - Clips galvanizado tamanho 4/0 com 50 unidades	CX	900	2,87	2.580,30
35	0002760 - Clips galvanizado tamanho 6/0 com 50 unidades	CX	700	4,13	2.893,10
36	0002762 - Clips galvanizado tamanho 8/0 com 25 unidades	CX	600	3,13	1.879,80
37	0002756 - Clips galvanizado, tamanho 2/0 com 100 und	CX	900	2,87	2.580,30
38	0007698 - Cola bastão de silicone fina (quente)	KG	150	58,33	8.749,95
39	0002814 - Cola branca 1kg	UND	350	15,20	5.320,00
40	0002817 - Cola branca p/papel tubo 90g cx c/12 und	CX	500	29,60	14.800,00
41	0002818 - Cola colorida com 04 cores	CX	1.200	7,07	8.480,40
42	0002819 - Cola colorida com 06 cores	CX	1.500	9,63	14.449,50
43	0002815 - Cola em bastão 20g para uso geral em papeis, com sistema de rolagem	UND	900	2,73	2.459,70
44	0002816 - Cola em bastão 8g para uso geral em papeis com sistema de rolagem	UND	900	1,73	1.559,70
45	0007699 - Cola em bastão de silicone grossa (quente)	KG	150	57,67	8.650,05
46	0007700 - Cola Gliter com 35g, Cores Variadas	UND	220	4,17	916,74
47	0002820 - Cola isopor de 01kg	UND	400	48,50	19.400,00
48	0002911 - Cola para isopor de 90g caixa c/12 unidades	CX	150	63,60	9.540,00
49	0002813 - Colchete latonado nº 07,72 und	CX	200	8,63	1.726,60
50	0002812 - Colchete latonado nº12,72 und	CX	200	50,60	10.120,00
51	0002821 - Coleção de giz de cera com 12 und	UND	2.000	3,63	7.266,00
52	0002822 - Coleção de lápis de cor grande com 12 und	UND	2.000	4,87	9.734,00
53	0002766 - Corretivo a base d'água com 12 unidades	CX	150	30,60	4.590,00
54	0002673 - Elástico de borracha natural látex puro nº18 c/1000g	PCT	150	32,83	4.924,95
55	0002826 - Emborrachado E.V.A 45X60- Cores variadas folhas	UND	3.000	4,03	12.099,00
56	0002825 - Emborrachado E.V.A com glitter tamanho 40x48- cores variadas folhas	UND	4.000	5,23	20.932,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

57	0002827 - Emborrachado E.V.A fluorescente tamanho 40x60- cores variadas folhas	UND	400	5,60	2.240,00
58	0002824 - Emborrachado em EVA tamanho 90x180 em rolo com proteção plástica	UND	300	26,60	7.980,00
59	0002828 - Envelope branco formato convite 160mm x 235mm	UND	6.500	0,70	4.550,00
60	0002831 - Envelope ofício branco tamanho 229x114	UND	8.700	0,28	2.409,90
61	0002912 - Envelope p/convite-160mmx235mm(cores variadas) pacote c/100 unidades	Pct.	100	121,00	12.100,00
62	0002833 - Envelope saco 22x32mm	UND	6.500	0,63	4.114,50
63	0002913 - Envelope saco 24x34mm ko	UND	6.000	0,70	4.200,00
64	0002914 - Envelope saco 31x41 mm ko	UND	3.500	1,23	4.315,50
65	0002834 - Envelope saco 31x41 mmKN	UND	6.000	1,03	6.198,00
66	0002830 - Envelope saco 32x22 cm cx c/250 branco	CX	100	153,00	15.300,00
67	0007701 - Envelope saco amarelo 16x22 mm	UND	6.000	0,51	3.042,00
68	0007702 - Envelope saco branco 18x24 mm - ofício c/ 80g	UND	3.200	0,60	1.920,00
69	0002832 - Envelope saco branco 24x34mm	UND	6.500	0,80	5.200,00
70	0002829 - Envelope saco madeira tamanho 16x22 KO	UND	6.500	0,47	3.035,50
71	0002916 - Estilete estreito caixa c/12 estreito	CX	150	15,27	2.290,05
72	0002915 - Estilete estreito caixa c/12 largo	CX	150	22,27	3.340,05
73	0002675 - Etiqueta adesiva g2 - tamanho 24x38mm	RL	200	7,53	1.506,60
74	0002676 - Etiqueta autoadesiva para inkjet/laser tamanho 279,4x215,9 mm com 01 etiqueta/folha cor branca (caixa com 25 folhas)	CX	150	15,43	2.314,95
75	0002835 - Etiqueta redonda ouro tipo 12c/200 und	Pct.	350	3,97	1.388,45
76	0007703 - Extrator de grampo	UND	300	2,63	789,90
77	0002836 - Extrator de grampo galvanizado tipo espátula	UND	600	2,63	1.579,80
78	0007704 - Fita adesiva colorida 12mm x10m cores variadas	UND	550	2,00	1.100,00
79	0002837 - Fita adesiva gomada papel marrom 19mmx50m	UND	720	10,70	7.704,00
80	0002838 - Fita adesiva gomada papel marrom 25mmx50m	UND	720	12,60	9.072,00
81	0002839 - Fita adesiva gomada papel marrom 50mmx50m	UND	600	22,30	13.380,00
82	0002840 - Fita adesiva não transparente PVC 48mmx50m	UND	720	7,40	5.328,00
83	0002845 - Fita crepe tamanho 19x50	UND	300	6,70	2.010,00
84	0002846 - Fita crepe tamanho 24x30	UND	300	8,50	2.550,00
85	0002843 - Fita dupla face 19x30	UND	300	13,27	3.980,10
86	0002844 - Fita dupla face 24x30	UND	300	16,90	5.070,00
87	0002841 - Fita durex transparente 12mmx30m	UND	1.200	2,17	2.600,40
88	0002842 - Fita durex transparente 12mmx40	UND	500	2,50	1.250,00
89	0007705 - Fita festiva fina decorativa 16x50	UND	150	26,60	3.990,00
90	0002847 - Fitolho de plástico c/900g	UND	150	28,43	4.264,95
91	0002764 - Giz de cera com 12 cores acondicionado em caixa de papelão	CX	1.500	3,37	5.050,50
92	0002848 - Glitter escolar de 03g -cores variadas	UND	2.000	1,80	3.600,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

93	0002852 - Grampeador com estrutura metálica para grampear ate 100 folhas de uma única vez	UND	47	73,13	3.437,25
94	0002851 - Grampeador de parede	UND	100	37,17	3.716,70
95	0002849 - Grampeador tipo 26/6 grande capacidade para um pente inteiro de grampo 26/6	UND	200	35,73	7.146,60
96	0002850 - Grampeador tipo alicate com estrutura metálica para grampo 26/6	UND	100	23,50	2.350,00
97	0002855 - Grampo 106/8mm caixa c/2500 unidades	CX	150	15,80	2.370,00
98	0002856 - Grampo 23/8 c/prof.8mm c/5000unidades	CX	100	26,30	2.630,00
99	0002854 - Grampo tamanho 26/6 caixas com 1,000 unidades cobreado.	CX	600	1,90	1.140,00
100	0002853 - Grampo tamanho 26/6 caixas com 1.000 unidades cobreado	CX	300	1,90	570,00
101	0002823 - Hidrocor com pontas arredondadas com 12 cores acondicionadas em embalagem plástica	CX	3.000	5,37	16.101,00
102	0002857 - Índice telefônico profissional c/80 folhas 169x252mm	UND	100	53,13	5.313,30
103	0002678 - Juta Crua	Mt	150	27,80	4.170,00
104	0002772 - Lamina para estilete largo acondicionada em tubo plástico com 10 laminas	TB	150	5,53	829,95
105	0002774 - Lamina para estiletos estreito acondicionada em tubo plástico com 10 laminas	TB	150	3,97	595,05
106	0007706 - Lápis Borracha	UND	150	7,27	1.090,05
107	0002778 - Lápis de cor em embalagem com 12 cores acondicionada em caixa de papelão	CX	3.000	5,20	15.600,00
108	0002776 - Lápis grafite caixa com 144 uniddes	CX	150	44,43	6.664,95
109	0007707 - Lapiseira diâmetro 0,5mm com prendedor ponta adicionador de metal e com borracha	UND	150	5,97	895,05
110	0007708 - Lapiseira Grafite nº 07	UND	150	4,07	610,05
111	0007709 - Livro ata com 100 folhas capa em papelão 1000/GM2 folhas internas em papel branco 56G/M1 numeradas e pautadas.	UND	720	16,63	11.975,76
112	0007710 - Livro Ata com 200 folhas capa em papelão 1000G/M2 folhas internas em papel branco 56G/M1 numeradas e pautadas.	UND	300	34,23	10.269,90
113	0007711 - Livro ata com 50 folhas capa em papelão 1000/GM2 folhas internas em papel branco 56G/M1 numeradas e pautadas	UND	450	12,07	5.430,15
114	0007712 - Livro de de ponto c/100 folhas	UND	300	26,30	7.890,00
115	0007713 - Livro de Protocolo c/ 100 folhas	UND	400	13,77	5.506,80
116	0002858 - Marca texto com pontas chanfrada e traços marcantes cores variadas c/12 unidades	CX	250	16,27	4.066,75
117	0002859 - Marcador de quadro branco -c/12 unidades variadas	CX	150	34,13	5.119,95
118	0002860 - Massa para modelar com 12 cores	CX	2.000	5,53	11.066,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

119	0002861 - Molha dedo pote arredondo	UND	350	2,87	1.003,45
120	0002862 - Palito de churrasco -c/100 unidades	Pct.	350	10,10	3.535,00
121	0002863 - Palito de Picolé- c/100 unidades	Pct.	720	5,37	3.864,24
122	0002872 - Papel branco peso 40 tamanho ofício 215x315 pacote com 250folhas	Pct.	150	42,20	6.330,00
123	0002865 - Papel camurça (cores variadas)	Und.	3.500	1,60	5.600,00
124	0002866 - Papel celofone tamanho 80x80	FL	2.000	1,87	3.734,00
125	0002867 - Papel contato transparente	Mt	200	3,63	726,60
126	0002868 - Papel crepom tamanho 48x2m cores variadoas	FL	3.500	2,30	8.050,00
127	0002864 - Papel de A4 75GR com 100 folhas cor azul, céu salmon, amarelo.	Pct.	720	11,13	8.015,76
128	0002869 - Papel laminado	UND	2.300	2,60	5.980,00
129	0002870 - Papel madeira	Und.	4.500	2,07	9.301,50
130	0002871 - Papel micro ondulado cores diversas	Und.	300	6,27	1.880,10
131	0002874 - Papel ofício A4 210x297 75G caixa c/10 resma	CX	1.500	281,50	422.250,00
132	0002873 - Papel ofício peso 60 215x315 c/250	Pct.	150	71,50	10.725,00
133	0002876 - Papel pauta com margem pacote c/400 folhas	Pct.	47	89,20	4.192,40
134	0002875 - Papel presente folha cores variadas	FL	3.500	1,50	5.250,00
135	0002877 - Papel seda cores variadas	FL	2.000	0,45	900,00
136	0002878 - Pasta aZ 1/estreita ofício	Und.	1.200	16,50	19.800,00
137	0002879 - Pasta aZ I/larga ofício	Und.	1.200	16,50	19.800,00
138	0002882 - Pasta c/ elástico poli onda 55mm transparente cores variadas	UND	1.500	6,17	9.250,50
139	0002881 - Pasta c/ elástico transparente 20mm c/aba cristal	UND	1.700	5,47	9.293,90
140	0002883 - Pasta c/ elástico transparente c/ aba cristal	Und.	2.000	3,22	6.434,00
141	0002880 - Pasta c/elástico transparente 20mm c/aba- cristal	UND	1.700	6,07	10.313,90
142	0002884 - Pasta catalogo com 100 sacos espessura 0,10 com pinos em parafuso cromado	Und.	150	43,43	6.514,95
143	0002885 - Pasta catálogo com 50sacos espessura 0,10 com pinos em parafuso plástico	Und.	200	26,87	5.373,40
144	0002886 - Pasta classificador tamanho ofício 290g	UND	2.000	5,23	10.466,00
145	0002887 - Pasta de arquivo suspensa marmorizada kraft	UND	3.000	3,40	10.200,00
146	0002888 - Pasta de papelão c/ trilho cores variadas	Und.	2.600	3,13	8.130,20
147	0002889 - Pasta elástica liso papelão cores variadas	Und.	3.000	3,57	10.701,00
148	0002890 - Percevejo latonado com 100	CX	100	6,37	636,70
149	0002893 - Perfurador capacidade para furar até 60 folhas por vez	UND	100	115,00	11.500,00
150	0002892 - Perfurador com capacidade para furar até 12 folhas por vez	Und.	200	21,50	4.300,00
151	0002891 - Perfurador com capacidade para furar até 25 folhas por vez	Und.	200	30,47	6.093,40
152	0002894 - Pilha AA com 02 unidades alcalina	CART	200	6,73	1.346,60
153	0002895 - Pilha alcalina AAA Cartela com 02 unidades	CART	200	6,73	1.346,60



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

154	0002897 - Pilha tamanho grande com 02 unidades comum	CART	100	9,20	920,00
155	0002896 - Pilha tamanho médio com 02 unidades comum	CART	150	9,37	1.405,05
156	0002898 - Pincel atômico cores variadas c/12 unidades	CX	350	30,63	10.721,55
157	0002901 - Pincel chato n°02	Und.	150	2,13	319,95
158	0002902 - Pincel chato n°04	Und.	150	2,43	364,95
159	0002903 - Pincel chato n°06	Und.	150	2,87	430,05
160	0002899 - Pincel chato n°08	UND	150	3,00	450,00
161	0002904 - Pincel chato n°10	Und.	150	3,30	495,00
162	0002905 - Pincel chato n°12	Und.	150	3,50	525,00
163	0002906 - Pincel chato n°16	UND	150	4,03	604,95
164	0002900 - Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira n°14	Und.	150	3,47	520,05
165	0002907 - Pincel roliço n°01 curto	UND	150	1,87	280,05
166	0002908 - Pincel roliço n°02 curto	Und.	150	2,03	304,95
167	0007714 - Pistola de cola quente pequena	UND	400	20,07	8.026,80
168	0007715 - Pistola elétrica para cola quente grande	UND	350	26,17	9.158,45
169	0002785 - Placa de isopor com espessura de 05mm	FL	350	2,93	1.026,55
170	0007716 - Placa de isopor com espessura de 10mm	FL	350	6,83	2.391,55
171	0002784 - Placa de isopor com espessura de 15mm	FL	350	9,17	3.208,45
172	0007717 - Prancheta eucatex officio 24x34	UND	400	10,57	4.226,80
173	0007718 - Quadro branco c/ suporte p/ apagador tamanho 120x90m mold. madeira	UND	50	130,00	6.500,00
174	0007719 - Quadro branco de tamanho 120x120m mol. madeira	UND	50	218,00	10.900,00
175	0007720 - Quadro branco de tamanho 120x250m mold. madeira	UND	50	298,33	14.916,65
176	0007721 - Quadro branco de tamanho 120x300m mold. madeira	UND	50	411,67	20.583,35
177	0002792 - Reabastecedor de pincel atômico- azul, preto e vermelho- tubo com 40ml	UND	600	7,43	4.459,80
178	0002791 - Reabastecedor de pincel para quadro branco- 20ml-preto azul, vermelho	UND	400	4,53	1.813,20
179	0002793 - Régua milimetrada cristal tamanho 30cm	UND	3.000	1,87	5.601,00
180	0007722 - Régua Milimetrada cristal tamanho 50cm	UND	600	5,20	3.120,00
181	0002795 - T.N.T Rolo c/50m- cores: azul, vermelho, verde, amarelo, branco, preto, lilás, marrom, rosa e coral.	RL	300	123,33	36.999,90
182	0002796 - Tesoura para picotar com no mínimo 15cm	UND	200	12,13	2.426,60
183	0002797 - Tesoura universal	UND	700	9,13	6.393,10
184	0002798 - Tesourinha escolar	UND	2.000	3,77	7.534,00
185	0002802 - Tinta de tecido com 250ml cores variadas	UND	350	26,23	9.181,55
186	0002799 - Tinta guache acondicionada em pote plastico com 250 mil cores variadas	UND	800	37,60	30.080,00
187	0002800 - Tinta guache c/06 unidades	CX	1.500	4,77	7.150,50
188	0002801 - Tinta para almofada de carimbo - 40 ml- azul	UND	200	5,97	1.193,40



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

189	0002803 - Tinta para tecido com 37ml cores variadas	UND	1.500	7,07	10.600,50
-----	---	-----	-------	------	-----------

**1.2.1** Os Produtos do objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

**1.2.2** Os Produtos acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**1.2.3** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura da ata de registro de preços, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

**1.2.4** O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.2.5** A Aquisição dos Produtos descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de entrega neste Termo de Referência.

**1.2.6** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas, em conformidade com o que diz a Instrução Normativa 73/2022 SEGES-ME e Acórdãos TCU 465/2024 e TCU 2198/2023

a) Art. 34. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

b) Parágrafo único. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E ANÁLISES DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1.** A Fundamentação e Análises da Contratação e a descrição dos Produtos encontram-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação;

**2.2** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade

## **3 DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

**3.1** A presente contratação visa atender às necessidades da Administração Pública Municipal no que se refere ao fornecimento de materiais essenciais para o desempenho das atividades administrativas e operacionais dos diversos setores que compõem a estrutura governamental. A aquisição dos itens se faz indispensável para garantir a continuidade e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000  
eficiência dos serviços prestados à população, assegurando o adequado funcionamento dos órgãos municipais.

- 3.2** Os materiais contemplam desde insumos básicos de expediente, fundamentais para a organização e execução dos trabalhos internos, até suprimentos específicos que possibilitam a melhoria da gestão documental, comunicação institucional e suporte logístico. Além disso, tais itens são essenciais para as atividades educacionais, sociais e institucionais promovidas pelo município, contribuindo diretamente para o desenvolvimento das políticas públicas e o atendimento adequado às demandas da comunidade.
- 3.3** Dessa forma, a contratação busca suprir as necessidades recorrentes da administração, garantindo a disponibilidade contínua dos insumos necessários ao funcionamento dos setores municipais. Tal medida se fundamenta na otimização dos recursos públicos, na economicidade e na eficiência administrativa, permitindo que as atividades desenvolvidas pelo município ocorram de maneira ininterrupta e satisfatória, promovendo um atendimento de qualidade à população.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.2 São requisitos de contratação:

- 4.2.1 Entrega dos itens de acordo com as especificações constante no **ITEM 1.2** e Entrega Conforme o **ITEM 7**.  
Os objetos desta licitação deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Maxaranguape/RN, Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000, ou local indicado pela mesma no horário das 08h às 14h a partir da Ordem de Compra ou documento equivalente.
- 4.2.2 Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste termo de referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundos da utilização dos mesmos.
- 4.2.3 **DA GARANTIA.** Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional
- 4.1.2 A Contratante deverá receber nas condições originais dos produtos sem avarias de transporte.
- 4.2.4 Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente para a sua classificação.
- 4.2.5 As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, e com data de fabricação, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

5.1. A Descrição da Solução como um todo encontram-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação, na qual está dentro da legalidade de acordo com a lei de licitações e contratos 14.133/21. Sabendo que se trata de um fornecimento quando se fazer necessário, tendo como base legal o que trata o art. 6º inciso XXIII, com todas as especificações e quantitativos apresentados.

#### **6 DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1 Não será admitida subcontratação

#### **7 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**7.1 Condições de Execução dos Serviços**

**7.1.1** O prazo para entrega dos produtos é de 7 (Sete) dias Uteis, contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

**7.1.2** Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados na ordem de compras ou indicados em comunicação via E-mail. .

**7.1.3** Os produtos serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.1.4** Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 5 (Cinco) dias corridos, a contar da notificação do Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.1.5** Os Produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (Três) dias uteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.1.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**8 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1** O contrato ou Ata de Registro de Preço, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

**8.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

**8.8** O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

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

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

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

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

**8.13** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

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

**8.18** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**9 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal e da liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**9.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade da Contratada.

**9.4.** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**9.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100) \cdot 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.6** - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

**9.6.1** - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

**9.6.2** A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

**10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 O Contratante deverá cumprir as seguintes obrigações:

10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

10.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no item 7 do Termo de Referência;

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

10.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

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

10.1.7 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

10.1.8. Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei, no Contrato e neste de termo de referência;

10.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

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

10.1.12. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.1.14 Fornecer a Contratada os prazos, locais e condições para entregas do itens.

10.1.15 Informar imediatamente à contratada sobre quaisquer falhas ou problemas nos produtos entregues para as correções necessárias.

10.1.16 Designar um representante de cada secretária demandante para supervisionar e fiscalizar a entrega e especificações dos produtos, garantindo que estejam sendo realizados conforme o contrato e os padrões de qualidade exigidos.

10.1.17 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

- 10.1.18 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso dos produtos entregues, fixando prazo para a sua correção;
- 10.1.19 Pagar à Contratada o valor resultante da entrega definitiva dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.20 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 A Contratada deverá cumprir as seguintes obrigações:

11.1.1 . Manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

11.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art.137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.1.22 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.22.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.22.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.22.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.22.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.22.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **12 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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

### **Exigências de habilitação:**

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

#### **12.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**12.3.2** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**12.3.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

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

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

**12.3.7** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

**12.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**12.4.1** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**12.4.2** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.4.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**12.4.5** Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**12.4.6** Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**12.4.7** Certidão de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública Municipal de Maxaranguape/RN, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no âmbito do município de Maxaranguape/RN, onde a mesma poderá ser solicitada pelo e-mail [cplmaxaranguape@gmail.com](mailto:cplmaxaranguape@gmail.com); devendo ser solicitada até 24 horas antes da abertura do certame.

**12.4.8** 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;

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

**12.4.10** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

**12.4.11** 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.

**12.4.12** 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.

**12.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**12.5.1** Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.5.2 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício, e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais; onde serão extraídos os índices que comprovem a situação exigida, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios conforme abaixo:

Liquidez Corrente = Ativo Circulante (AC)/ Passivo Circulante (PC), sendo o resultado obtido maior ou igual a 1.

Endividamento Total = Exigível Total (ET)/ Ativo total (AT), sendo o resultado obtido inferior a 1.

A) Para as empresas recém constituídas, que ainda não tiveram obrigação de apresentar suas demonstrações contábeis, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Opção pelo SIMPLES, se houver;

**12.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.6.1. A qualificação técnica será comprovada pela apresentação de:

12.6.1.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000

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

**13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.666.150,13** (um milhão, seiscentos e sessenta e seis mil, cento e cinquenta reais e treze centavos), conforme pesquisa de preços realizada, na qual apêndice no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

**14. DO REAJUSTE**

**14.1** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**14.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços Contratadas poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**14.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**14.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**14.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

**14.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

**15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1** O licitante e o Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE MAXARANGUAPE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Quinze de Novembro, 45, Centro - Maxaranguape/RN - CEP: 59.580-000  
eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**16 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1 Para o Registro de preços não há a necessidade de apresentação da dotação orçamentária.

Maxaranguape – RN, 27 de Fevereiro de 2025.

---

**José Walter de Oliveira Filho**  
**Secretário Municipal de Administração**