



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

- 1.1 Aquisição futura e parcelada de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas operacionais das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, conforme especificações e quantitativos a serem definidos em instrumento convocatório.
- 1.2 Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela abaixo. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no Estudo Técnico Preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada 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, pois até a presente data o mesmo não foi elaborado por essa municipalidade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Considerando que a necessidade de aquisição de material de expediente é de extrema importância para a funcionalidade das secretarias municipais, visando garantir os serviços essenciais Para os municípios de Tenente Laurentino Cruz Considerando que existe a necessidade da aquisição de material de expediente para os Órgãos Interessados: Secretaria Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos; Secretaria Municipal De Obras, Habitação e Serviços Urbanos; Secretaria Municipal de Educação E Cultura; Secretaria de Assistência Social e Desenvolvimento Comunitário; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agropecuária, Meio Ambiente, Abastecimento e Recursos Hídricos; Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico; Secretária Municipal de Esportes, Lazer e Juventude; Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Tributação e Controle Orçamentário e Gabinete Civil. A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente necessários para reposição do estoque com a finalidade de atender as demandas das secretarias e escolas municipais, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações desenvolvidas. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, pelo período de 12 (doze) Meses. O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos órgãos, O decreto 7.892/2013 foi revogado, dando lugar ao decreto 11.462/2023 que regulamenta o SRP. Portanto, segue o texto alterado: Conforme disposto no art. 3º, incisos II, III e V, do Decreto 11.462/2023.

### 5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

### 5.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	AGENDA DIÁRIA, capa dura, espiral, formato 128mmx190mm, 384 pag, capa e contra-capa: papelão 750G/m <sup>2</sup> , revestido com papel couchê 120/m <sup>2</sup> , folhas impressas em papel offset branco 63g/m	UND	50
2	ALMOFADA PARA CARIMBO com a tampa plástica, almofada na COR AZUL tam. Médio; medindo aproximadamente 6,5 x 11,5 cm	UND	50
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, com a tampa plástica, almofada na COR PRETA tam. Médio; medindo aproximadamente 6,5 x 11,5 cm.	UND	50
4	APAGADOR LOUSA, para quadro branco, negro com es.	UND	300
5	APONTADOR DE FERRO PARA LÁPIS, Lâmina de aço temperado, caixa com 12 unidades.	CX	20
6	ATILHOS DE BORRACHA (LIGA DE DINHEIRO), em material de borracha, pacote com no mínimo 100g.	Pac	150
7	BALÕES Nº 7 BEXIGA COLORIDA: bexiga lisas nas cores azul claro e azul royal, verde folha, verde bandeira, amarelo ouro, vermelho quente, rosa baby, rosa pink, lilás baby, roxo uva, branco, pacote com 50 unidades	Pac	2.000
8	BANDEJA EXPEDIENTE DUPLEX, com 03 divisões (dois andares) material acrílico, cor cristal ou fumê, comprimento 35, largura 25cm.	UND	30
9	BARBANTE DE ALGODÃO FIO CRU, 4/6, rolo com no mínimo 100 metros.	UND	100
10	BLOCO DE RECADOS (TIPO POST IT), blocos auto-adesivos removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas 38x51mm.	Pac	445
11	BLOCO DE RECADOS (TIPO POST IT), blocos auto-adesivos removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas 76x102mm.	Pac	445
12	BORRACHA BRANCA COM ENCAIXE (BORRACHA PONTEIRA BRANCA): borracha branca para encaixe em lápis grafite, caixa com 50 unidades.	CX	200
13	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, Dimensões do item C x L x A, Caixa com 20 unidades.	CX	200
14	CADERNO EM ESPIRAL GRANDE, contendo 100 folhas.	UND	1.500
15	CADERNO ESPIRAL, 10 x 120 FLS, formato 200 x 270	UND	1.500
16	CADERNO GRANDE, material papel off-set gramatura 56g/m <sup>2</sup> , capa dura, apresentação spiral, quantidade de folhas 200, formato universitário (10 matérias).	UND	1.500
17	CAIXA (ARQUIVO MORTO) DE PLASTICO NA COR AZUL, material plástico, com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com as partes do lacre e fechamento das caixas demarcados. Dimensões aproximadamente 25 x 36,5 x 13,5 cm, para arquivamento.	UND	250
18	CALCULADORA ELETRÔNICA Calculadora eletrônica de mesa, dígitos grandes, 12 dígitos, visor de cristal líquido, alimentação solar ou bateria, funções: porcentagem, raiz quadrada, memória, inversão de sinais, gt. mu. correção total e parcial, desligamento automático.	UND	50

19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0,7mm, material plástico, transparente, ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina e macia, com corpo sextavado. Caixa com 50 unidades.	CX	150
20	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 0,7mm, material plástico, transparente, ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina e macia, com corpo sextavado. Caixa com 50 unidades.	CX	150
21	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA - 12 CORES - Conjunto de canetas hidrográficas, com as seguintes especificações mínimas: ponta 4,0 mm, com escrita grossa, com tinta a base de água, não recarregável, estojo com 12 cores sortidas.	CX	1.500
22	CANETA MARCA TEXTO, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente (amarela), boa resistência à luz. Caixa com 12 unidades.	Pac	200
23	CANETA PARA CD/DVD - PRETA - Caneta para CD/DVD, com as seguintes especificações mínimas: ponta de aproximadamente 1,0mm, tinta resistente a luz, a água, a umidade e com secagem rápida, na cor preta.	UND	50
24	CARIMBO NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO c/ 6 dígitos altura dos números: 5 mm estrutura e números de metal e cabo em plástico muda a numeração automaticamente a cada 0, 1, 2, 3, 4, 6 ou 12 repetições, almofada de reserva: barra de feltro, Acompanha o numerador: Tinta, almofada e uma espécie de bastão de plástico que serve para mudar os números manualmente quando preciso, especialmente para zerar a numeração e eliminar uma determinada linha de números por abaixo-la.	UND	5
25	CARIMBO AUTOMÁTICO MONTÁVEL, Características mínimas: Funcionalidade: até 6 linhas, Medidas: 58 x 23 (mm), Material: Jogo de letras (material plástico com metal com proteção ante vazamento da tinta), Forma: Quadrada, Refil na cor preto e jogo de letras montável.	UND	5
26	CARTOLINA COLOR SET, são coloridos nos dois lados, frente e verso, a cartolina de (50x 66 cm.) Pacote de 20 unidades. Cores variadas	Pac	600
27	CARTOLINA COMUM, tamanho de 50 x 66 cm, gramatura de 150g, em várias cores. Pacote com 100 unidades.	Pac	600
28	CARTOLINA GUACHE, tamanho de 50x 66 cm. Pacote de 20 unidades.	Pac	400
29	CHAPA DE ISOPOR 1,00 x 1,20 m, 10 mm	Pac	150
30	CHAPA DE ISOPOR 1,00 x 1,20 m, 15 mm	Pac	150
31	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 3/0. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	150
32	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	150
33	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	150
34	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0. Caixa com no mínimo 50 50unidades.	CX	150

35	COLA (TIPO BASTÃO), cor branca, aplicação papel, atóxica, tipo bastão. Bastão de no mínimo 40g.	Pac	100
36	COLA BRANCA DE USO ESCOLAR, 90G, de uso escolar, lavável, atóxica. Cx/12 und.	Pac	300
37	COLA BRANCA, de uso escolar, lavável, atóxica. Frasco com no mínimo 1kg.	UND	100
38	COLA INCOLOR PARA ISOPOR, frasco com 90g, caixa com 12 unidades.	CX	150
39	COLA INSTANTÂNEA MULT USO tipo (tek bond 793 ou similar) 100g.	UND	20
40	COLA PARA PISTOLA (REFIL FINO 7,5mm X 300mm), adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pacote com no mínimo 1Kg.	Pac	200
41	COLA PARA PISTOLA (REFIL GROSSO 11,2mm X 300mm), adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pacote com no mínimo 1Kg.	Pac	100
42	COLA PARA TECIDOS 90 g	UND	100
43	COLCHETE Nº 10, metal com tratamento antiferrugem, cabeça de 12.	CX	20
44	COMPASSO DE METAL, c/grafite	UND	50
45	CORRETIVO LÍQUIDO, à base de água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Frasco de no mínimo 18ml. Caixa com no mínimo 10 unidades.	CX	150
46	ELÁSTICO chato, branco, 7mm, peça com 10 metros.	Pç	50
47	ELÁSTICO CHATO, cores variadas, 7mm, peça com 10 metros	Pç	125
48	ENVELOPE LISO BRANCO 75gm 114x229, carta ofício dobrado cx c/ 100 und.	Pac	100
49	ENVELOPE LISO SACO OURO, 229x324mm, com no mínimo 80g/m <sup>2</sup> , com 250 unid	Pac	100
50	ENVELOPE PARDO (242x342mm), pacote contendo 100 unidades.	Pac	105
51	ESTILETE ESTREITO: com lâmina de aço 120 bp. Cx com 12 unidades	CX	50
52	EXTRATOR DE GRAMPOS, em aço inoxidável resistente, tipo espátula, comprimento aproximadamente a 145 x 17 mm.	UND	50
53	FIO DE SISAL COLORIDO ROLO - 2,5MM - 80M aproximado por rolo 250 g	RL	100
54	FITA ADESIVA (DUREX GRANDE), material polipropileno incolor, tipo mono-face, medindo 45mm de largura x 45m de comprimento mínimo; com alta adesão a qualquer superfície limpa.	UND	700
55	FITA ADESIVA (DUREX PEQUENO), material polipropileno incolor, tipo mono-face, medindo 12mm de largura por 40m de comprimento mínimo, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Pc/10	UND	200
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE, 19mmx30m.	UND	30
57	FITA ADESIVA KRAFT CREPADO MARROM - 45x50 - 3 Metros com alta adesão a qualquer superfície limpa, de boa qualidade.	UND	500
58	FITA ADESIVA, Fita adesivo crepe marrom, fabricada em papel e adesivo à base de resina e borracha, tipo mono-face, medindo	UND	700

	aproximadamente 25mm X 50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.		
59	FITA DE CETIM, nº 02, cores variadas, 10 mm peça com 10 metros	UND	110
60	FOLHA DE OFÍCIO (PESO 40), na cor branca, tamanho A4, medindo 210x297mm, Pct com 250 folhas.	Pac	150
61	FOLHA DE OFÍCIO (PESO 60), na cor branca, tamanho A4, medindo 210x297mm, Pct com 250 folhas.	Pac	150
62	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 2 mm, CORES VARIADAS, COM GLITTER, pacote com 10 folhas.	Pac	250
63	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 2 mm, CORES VARIADAS, pacote com 10 folhas.	Pac	300
64	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 5 mm, CORES VARIADAS, pacote com 10 folhas.	Pac	400
65	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 5 mm, ESTAMPADO, pacote com 10 folhas.	Pac	250
66	GIZÃO DE CERA, acondicionado em cx c/12 unidades multicolors, formato jumbo	CX	400
67	GRAFITE PARA LAPISEIRA Nº 07 para uso em lapiseiras, diâmetro 0.7mm (gradação de dureza 2B), estojo com 12 unidades.	CX	10
68	GRAMPEADOR DE MESA (para papel) Grande, Base mínima: 15cm, estrutura: totalmente em aço, capacidade para 50 Folhas de 75g/m <sup>2</sup> de uma vez, compatível com grampos 26/6	UND	50
69	GRAMPEADOR DE MESA (para papel) Médio, Base mínima: 12 cm, estrutura: totalmente em aço, capacidade para 25 Folhas, de 75g/m <sup>2</sup> de uma vez, compatível com grampos 26/6	UND	110
70	GRAMPEADOR DE MESA INDUSTRIAL (para papel) Base mínima: 15cm, estrutura: totalmente em aço, capacidade para 100 de Folhas de 75g/m <sup>2</sup> de uma vez, compatível com grampos 23/13.	UND	20
71	GRAMPEADOR DE PAREDE (tapeceiro) grampeador de Pressão Industrial, produzido em aço de alta resistência, com sistema de regulagem de pressão, compatível com grampos 160/8 106/6.	UND	60
72	GRAMPO ENCADERNADOR EM METAL, caixa com 50 unidades	CX	50
73	GRAMPO ENCADERNADOR PLÁSTICO, caixa com 50 unidades	CX	50
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/8. Caixa com 2500 unidades	CX	50
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades.	CX	50
76	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal, cobreado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX	100
77	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO TRANSPARENTE, romeu e julieta, 80mm p/200 fls, pct c/50 unid.	Pac	40
78	LÁPIS DE COR, em madeira, tam. grande, caixa com 12 cores	CX	1.700
79	LÁPIS GRAFITE Nº 2, corpo de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite. Caixa com 144 unidades.	CX	150
80	LÁPIS MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, wbm-7, cor vermelho recarregável cx/12 unid.	CX	50

81	LÁPIS MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, wbm-7, cor azul, recarregável cx/12 unid.	CX	50
82	LÁPIS MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, wbm-7, cor preto recarregável cx/12 unid.	CX	50
83	LAPISEIRA 0.7 material corpo plástico, diâmetro carga 0.7 mm, características adicionais: com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha, utiliza grafite 0,7mm, caixa com 12 unidades.	CX	30
84	LAPISEIRA N° 07, material corpo metal, diâmetro 0.7mm, características adicionais: com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha, utiliza grafite 0,7mm com graduação de dureza 2B.	CX	30
85	LÍQUIDO LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO, frasco 500 ml.	UND	50
86	LIVRO DE ATA, com 100 folhas numeradas.	UND	30
87	LIVRO DE ATA, com 200 folhas numeradas.	UND	30
88	Marcador de página 45x12mm c/ 8 cores transparente, conteúdo: 8 blocos com 25 folhas cada	UND	50
89	MASSINHA DE MODELAR 180G, macia, atóxica, que não manche as mãos, não resseque.	UND	1.500
90	MOLHA-DEDO, que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12g.	UND	30
91	PAPEL A4 SULFITE (OFICIO), 210X297mm, 75G/m <sup>2</sup> , embalagem c/500f folhas, CX c/ 10 resmas.	CX	500
92	PAPEL FOTOGRÁFICO – (tam. Oficio A4) 210x297, 180 g/m <sup>2</sup> - branco c/ 50 folhas.	Pac	150
93	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO (tam. Oficio A4) 210x297, 180 g/m <sup>2</sup> - branco c/ 50 folhas.	Pac	150
94	PAPEL LAMINADO, tamanho 48x60, cores variadas, c/40 folhas.	Pac	200
95	PAPEL CELOFANE 85x100 50 Folhas Dobradas Escolha As Cores	Pac	150
96	PAPEL MADEIRA, dimensões de 100 X 60 cm pacote com 250 folhas.	Pac	60
97	PASTA ABA ELÁSTICO EM POLIPROPILENO, dimensões do produto aproximadamente 4 x 33 x 23Cm. Material polipropileno, Cores: azul, fumê, vermelho e cinza.	UND	500
98	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ACP Para Armazenar, Proteger e Organizar Documentos e Papéis, Material polipropileno dimensões do produto 240 larguras x 340 alturas (mm). atóxico, resistente, Cores: azul, amarela, vermelho e verde. Pc/10	UND	150
99	PASTA AZ TAMANHO OFICIO - DORSO LARGO, papelão prensado plastificado, cor preta, medindo aproximadamente 280x350mm; com argola e visor com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado, deve conter barra de contenção de papéis em plástico resistente, espessura da capa de 3,5mm aproximadamente, distância entre as guias de 80mm de diâmetro dos arcos em 45mm aproximadamente	UND	150
100	PASTA CLASSIFICADORA (DELLO OU SIMILAR) em cartolina, com impressão, lombo regulável, com 1 grampo de plástico,	Pac	100

	345x235 gramatura: 180 a 190 G/M <sup>2</sup> , espessura: 0,52 peso 0,088kg aproximadamente 345x250mm. Pct com 10und.		
101	PASTA CLASSIFICADORA A4 – COM GRAMPO TIPO ROMEU E JULIETA, em plástico, em material plástico transparente polipropileno, cores sortidas. Pct. c/10 unid.	Pac	150
102	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIPROPILENO – tamanho Ofício, 350x253mm, cores diversas, pct c/10unid.	Pac	300
103	PASTA ELÁSTICO, OFÍCIO, YES, CX040NSVM, Lombo 40mm, Linha Color Grid, Cores variadas.	UND	300
104	PASTA ESCOLAR ABA ELÁSTICO 20MM – em polipropileno, cores sortidas	UND	500
105	PASTA ESCOLAR ABA ELÁSTICO 50MM – em polipropileno, cores sortidas	UND	200
106	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PLASTIFICADA, grampo em material plástico, etiqueta para identificação com visor transparente, cx. Com 50unid.	Pac	50
107	PEN DRIVE RETRÁTIL, capacidade 64 GB, Interface: USB 2.0,	UND	30
108	PEN DRIVE RETRÁTIL, capacidade 128 GB, Interface: USB 2.0,	UND	30
109	PERFURADOR DE PAPEL: tamanho médio, tratamento superficial pintado, híbrida, com pinos oxidados e base plástica, com duas indicações para centralização do papel, capacidade de perfuração mínima de 20 folhas.	UND	15
110	PINCEL ATÔMICO 850 AZUL (EQUIVALENTE AO PITOT), com ponta arredondada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão. Cx com 12 unidades.	CX	100
111	PINCEL ATÔMICO 850 PRETO (EQUIVALENTE AO PITOT), com ponta arredondada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão. Cx com 12 unidades.	CX	100
112	PINCEL ATÔMICO 850 VERMELHO (EQUIVALENTE AO PITOT), com ponta arredondada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão. Cx com 12 unidades.	CX	100
113	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 06 – capo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	150
114	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 08 – capo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	400
115	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 10 – capo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	400
116	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 16 – capo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	200
117	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 20 – capo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	200
118	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 24 – capo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	200
119	PISTOLA PARA COLA QUENTE, pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Bivolt (110x220 volts). Compatível com (REFIL GROSSO 11,2mm x 300mm).	UND	150
120	PISTOLA PARA COLA QUENTE, pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão madeira, cortiça, isopor, artesanato	UND	150

	em geral, flores, decorações, 220 volts. O aplicador utiliza cola quente de resina plástica. Diâmetro permitido dos bastões de cola: 11mm		
121	PRANCHETA TAMANHO OFÍCIO, produzido em acrílico cristal, prendedor plástico ou metálico.	UND	150
122	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 51 mm. Cx c/ 12 UM.	CX	30
123	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 19 mm. Cx c/ 12 UM.	CX	30
124	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 15 mm. Cx c/ 12 UM.	CX	30
125	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM, corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 51 mm. Cx c/ 12 UN	CX	30
126	QUADRO BRANCO ESCOLAR, 200x120cm moldura de alumínio.	UND	50
127	QUADRO DE AVISO EM FELTRO VERDE, 90x120cm moldura de alumínio.	UND	30
128	RÉGUA ESCRITÓRIO 30 CM, material plástico transparente, comprimento 30 cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	UND	300
129	RÉGUA ESCRITÓRIO 50 CM, material plástico transparente, comprimento 50 cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	UND	150
130	TECIDO EM CHITÃO ESTAMPADO (para artesanato) composição:100% algodão, largura:140 cm	M	500
131	TESOURA DE PICOTAR PAPEL E EVA, 13 cm, lâmina metal com cabo em plástico resistente, com efeito onda.	UND	80
132	TESOURA DE PICOTAR PAPEL E EVA, 13 cm, lâmina metal com cabo em plástico resistente, com efeito ZIG ZAG	UND	30
133	TESOURA ESCOLAR SORTIDA, 13 cm, cx c/12	UND	400
134	TESOURA GRANDE material aço inoxidável, material cabo plástico, comprimento 23 cm.	UND	110
135	TINTA GUACHE, tinta á base de água, caixa com 06 potes, com cores variadas, de 15 ml cada.	CX	700
136	TINTA PARA CARIMBO, para reativar todos os modelos de carimbos. Caixa contendo 12 frascos de 40 ml cada. Cor (azul)	CX	20
137	TINTA PARA CARIMBO, para reativar todos os modelos de carimbos. Caixa contendo 12 frascos de 40 ml cada. Cor (preta)	CX	20
138	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, de boa qualidade Profissional, 500 ml, cor Azul	UND	80
139	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, de boa qualidade Profissional, 500 ml, cor Preta	UND	80
140	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO, azul, cx/12 frasco 20ml	CX	80
141	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO, vermelho, cx/12 frasco 20ml	CX	80
142	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO, preto, cx/12 frasco 20ml	CX	80

143	TINTA PVA FOSCA ARTESANATO, (acrilix ou similar), a base de água, 100 ml, cores variadas.	UND	150
144	TINTA PVA FOSCA ARTESANATO, (acrilix ou similar), a base de água, 250 ml, cores variadas.	UND	150
145	TNT LISO – rolo com 50 metros, gramatura 80g por metro linear, largura 1,40m, cores: branco, creme, amarelo, ouro, vermelho, azul claro e marinho, preto, marrom, verde bandeira, rosa, Pink, roxo e lilás.	RL	400
146	VISOR PLÁSTICO, p/ pasta suspensa – c/ etiqueta branca, cx c/50	CX	20

**5.2.** Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens 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.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 São requisitos de contratação:

6.2 Os produtos deverão ser entregues mediante solicitação emitida pela administração municipal e em local indicado pela mesma, devendo ocorrer no prazo de até 05 (cinco), dias úteis após o recebimento da ordem de compra, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas pelo Órgão requisitante, mediante autorização contida na respectiva ordem de serviço.

6.3 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ.

6.4 A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

### a) Requisitos Técnicos do Objeto

- Materiais devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos nas normas da ABNT.
- Devem possuir boa durabilidade e ser adequados ao uso administrativo.

### b) Requisitos Relacionados à Execução Contratual

- Entrega parcelada conforme necessidade.
- Prazo máximo de entrega: 5 (cinco) dias úteis após a emissão da requisição.

### c) Requisitos de Qualidade e Desempenho

- Produtos devem possuir certificação e comprovação de qualidade.

### d) Requisitos de Sustentabilidade

- Priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

### e) Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras

- Produtos devem estar de acordo com as normas vigentes de segurança do consumidor.

**f) Condições de Garantia e Manutenção**

- Garantia contra defeitos de fabricação.
- As despesas e custos referentes a carga, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto serão responsabilidades do fornecedor.

Da Subcontratação

6.13 Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

6.14 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

## 7. DO FORNECIMENTO

**7.1** A entrega dos produtos objeto desta licitação será de até **05 (Cinco)** dias úteis contados a partir do envio ou entrega da ordem de compras, através do meio fornecido pelo próprio fornecedor (e-mail, ou em mãos) a Unidade requerente, este prazo somente poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita, fundamentada e aceita pelo requisitante.

**7.2** O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da prefeitura municipal de TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN ou local indicado pela a mesma no prazo de até **05 (Cinco)** dias uteis a partir da Ordem de Compra ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas neste termo de referência.

**7.3** O não fornecimento dos objetos desta licitação, será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser entregues no Município de Tenente Laurentino Cruz/RN sem ônus adicionais.

**7.5** Os bens 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.

**7.6** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.7** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (CINCO) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.8** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

**7.10** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

## **8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1** O ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 523/2025.

**8.2** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### **8.3 Exigências de habilitação**

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

#### **8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

8.4.2 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);

8.4.3 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;

8.4.4 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;

8.4.5 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;

8.4.6 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;

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

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

### **8.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

8.5.2 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.

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

8.5.4 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;

8.5.5 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;

8.5.6 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;

8.5.7 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;

8.5.8 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.

8.5.9 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.

8.5.10 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.

8.5.11 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.

#### **8.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.6.1 Certidão Negativa de Falência 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.

#### **8.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.7.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do termo de referência da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:**

#### **9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal;

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

9.1.3 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;

9.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.5 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

9.1.6 Efetuar O fornecimento dos bens em perfeitas condições, conforme especificações constantes neste Termo de Referência;

9.1.7 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade Do bem fornecido., reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.1.9 A manutenção decorrente da garantia deverá ocorrer por conta da contratada, sem ocasionar despesas para contratante;

## **9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência da Licitação e seus anexos;

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

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

9.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. 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, após comprovado o adimplemento do Contratado 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.

10.2. 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.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.



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

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.6 - 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.

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

10.6.2 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

## 11. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação será apresentado posteriormente após pesquisa mercadológica

## 12. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A licitação será realizada pelo sistema de registro de preços, onde a dotação orçamentária será apresentada posteriormente em outra fase do processo.

### **13. DO REAJUSTE**

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de elaboração do orçamento estimado

13.2

13.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados 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.

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

13.5 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

13.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1 – A vigência do contrato a ser celebrado, decorrente do presente Termo de Referência, compreende o período de um ano a partir da data da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogado por igual período.

### **16. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1 - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

## 18. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

18.2 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.

18.3 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.

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

18.5 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.

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

18.7 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.

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

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

18.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

18.7.5 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

18.8 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

18.8.1 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;

18.9 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.

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

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

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

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

18.10 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.

18.11 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.

Tenente Laurentino Cruz/RN 06 de abril de 2026

JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO  
Secretário Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos.