



POLÍCIA CIVIL DO RN  
Av. Interventor Mário Câmara, 3532 - Bairro Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59070-600  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.policiacivil.rn.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 11910008.000842/2026-65

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Produtos de Higiene e Limpeza - PAPEL HIGIÊNICO E DESINFETANTE** para atender as necessidades da Polícia Civil do Rio Grande do Norte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	01	PAPEL HIGIÊNICO	443004	FARDO C/ 64 ROLOS	410
	02	DESINFETANTE	479542	LITRO	6.000

1.2. Em caso de discordância, entre as especificações do objeto descrito no sítio eletrônico Compras Governamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)) e as especificações do objeto descrito neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações constantes no Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023.

1.4. Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, uma vez que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado, conforme definição prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade de aquisição de insumos de higiene e limpeza, especificamente papel higiênico e desinfetante, para o abastecimento das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Rio Grande do Norte (PCRN). Trata-se de uma medida indispensável para assegurar a manutenção contínua dos materiais de higiene básica sob responsabilidade desta Administração, garantindo que as delegacias e setores administrativos disponham dos recursos essenciais para o seu funcionamento cotidiano.

2.2. A celeridade no atendimento a esta necessidade configura-se como uma medida fundamental de saúde pública e segurança biológica. A regularidade no fornecimento desses itens é essencial para mitigar a proliferação de agentes patogênicos e evitar o estabelecimento de condições insalubres nas instalações sanitárias. Dessa forma, busca-se o estrito cumprimento das normas de vigilância sanitária vigentes, assegurando um ambiente que preserve a integridade física e o bem-estar tanto dos servidores quanto dos cidadãos que utilizam as dependências da instituição.

2.3. A eventual solução de continuidade no fornecimento desses materiais acarretaria impactos severos, comprometendo diretamente a dignidade do ambiente de trabalho e a saúde ocupacional dos policiais e demais colaboradores. A ausência de condições adequadas de higiene pode levar à degradação das atividades essenciais, prejudicando o atendimento ao público e ferindo o princípio da continuidade do serviço público. Tais riscos expõem a Administração a vulnerabilidades sanitárias e administrativas, prejudicando a imagem da Instituição perante a sociedade potiguar.

2.4. Em contrapartida, a efetivação desta aquisição resultará em benefícios diretos à eficiência operacional, uma vez que um ambiente laboral salubre é condição sine qua non para a produtividade e o desenvolvimento saudável do servidor. Ao garantir instalações adequadas e higienizadas, a Administração Pública promove não apenas o bem-estar interno, mas também a melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão, consolidando um ambiente de trabalho profissional, ético e em total conformidade com os preceitos da dignidade da pessoa humana.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo é a Aquisição de **PAPEL HIGIÊNICO E DESINFETANTE**, para

atender as necessidades da Polícia Civil do Rio Grande do Norte.

3.2. O objeto da contratação terá as seguintes especificações:

**ITEM 01 - PAPEL HIGIÊNICO**

3.3. Papel higiênico com folha DUPLA e divisão entre as folhas de forma picotada, não reciclado, alta absorção, na cor branca;

3.4. Fardo com 64 (sessenta e quatro) rolos de no mínimo 30 m x 10 cm;

3.5. Gramatura mínima: 28 g/m<sup>2</sup>.

**ITEM 02 - DESINFETANTE**

3.6. Categoria básica restrita ao uso puro princípio ativo cloreto alquil benzil amônio, princípio ativo nonilfenol, composição básica etoxilado, corante óleo de eucalipto e composição aromática floral;

3.7. Fornecimento de 6.000 (seis mil) litros, em embalagens de 1 litro, devendo cada unidade conter a identificação do produto.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**SUSTENTABILIDADE**

4.1. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Considerar a utilização de materiais e produtos que sejam ambientalmente sustentáveis, priorizando aqueles com menor impacto ambiental em sua produção, uso e descarte.

**SUBCONTRATAÇÃO**

4.3. **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual**, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. Justificativa: A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza estratégica dos bens a serem adquiridos. O objetivo é assegurar a responsabilidade direta e integral da Contratada por todo o fornecimento, incluindo a qualidade, rastreabilidade e garantia dos produtos entregues. A proibição visa garantir o controle máximo da Administração sobre a conformidade e as especificações técnicas dos bens, essenciais para o uso a que se destinam, conforme permitido pelo art. 121 da Lei nº 14.133/2021 em aspectos técnicos e econômico-financeiros.

**GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.4. **Não será exigida garantia** de execução contratual nesta contratação, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1. Justificativa: Considerando a natureza, o valor e o risco reduzido associado ao objeto contratado, a exigência de garantia contratual não se justifica neste caso. O objeto possui entrega imediata ou de curta duração, com baixo grau de complexidade e impacto financeiro, não havendo risco relevante de inadimplemento que comprometa o interesse público ou a continuidade dos serviços da Polícia Civil. Dessa forma, opta-se por não impor ônus excessivos ao contratado, incentivando maior competitividade e economicidade ao processo.

**DA JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.5. **Não será exigida qualificação econômico-financeira** nesta contratação.

4.5.1. Justificativa: A decisão de não exigir qualificação econômico-financeira nesta contratação foi tomada para promover a competitividade e a celeridade do processo. A ausência dessa exigência facilita a inclusão de pequenas e médias empresas, o que resulta em propostas mais vantajosas e evita a restrição indevida da concorrência. Além disso, a dispensa dessa qualificação contribui para a agilidade do processo.

**DA JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.6. **Não será exigida qualificação técnico-operacional** nesta contratação.

4.6.1. Justificativa: Tem como principal benefício a acessibilidade ao mercado, pois permite a participação de pequenas e médias empresas. Isso estimula a concorrência, resultando em propostas mais vantajosas para a administração pública. A ausência dessa exigência também contribui para a celeridade no processo de contratação, possibilitando respostas mais rápidas a demandas urgentes. Além disso, a presença de certificações e garantias nos produtos já assegura a qualidade necessária, dispensando a necessidade de uma comprovação técnica adicional por parte das empresas.

**DO ÍNDICE DE REAJUSTE DO CONTRATO**

4.7. A escolha do índice "IPCA" se justifica pelos devidos fundamentos:

4.7.1. Justificativa: O IPCA é considerado o principal indicador da inflação no Brasil, refletindo as variações de preços de uma ampla cesta de bens e serviços consumidos pelas famílias. Ao utilizá-lo, busca-se garantir que o valor contratual acompanhe a variação geral dos preços da economia, preservando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Além disso, é um índice de fácil compreensão e aplicação, o que facilita os cálculos de reajuste e a análise dos impactos financeiros dos contratos.

**DA AQUISIÇÃO EM LOTE (NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO)**

4.8. Haverá, nesta contratação, a junção dos itens para a formação de lote.

4.8.1. Justificativa: A junção dos itens num único lote, conforme suas semelhanças técnicas e finalidades de uso, mostra-se a solução mais viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico. O agrupamento de equipamentos compatíveis e com funções correlatas facilita a participação de fornecedores especializados, amplia a competitividade

e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

## 5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. Os bens poderão ser entregues de forma parcelada, mediante solicitação da contratante, durante o período da vigência do contrato, a contar da data de sua assinatura.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, emitida pelo fiscal do contrato.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.4. **SETOR DE ALMOXARIFADO**, localizado na Av. Interventor Mário Câmara, 3532 - Complexo Logístico da Cidade da Polícia Civil - Cidade da Esperança, Natal - RN, 59060-400, em horário comercial de segunda a sexta-feira, exceto os feriados.

5.4.1. Conforme conveniência do Contratante, o local de entrega poderá ser diverso ao citado acima, o qual será informado na Ordem de Serviço de Fornecimento de Bens, juntamente com a sua justificativa de mudança.

5.5. A contratante deverá informar a data de entrega dos bens com 02 (dois) dias de antecedência, para que o setor responsável possa se organizar quanto ao recebimento do objeto.

5.5.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Fica a cargo do fornecedor todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

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

## 6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. Atuarão como Gestores e Fiscais deste contrato os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato (titular): **LAERSON ALBINO CHAGAS**, Agente de Polícia Civil, matrícula nº 168.340-3.

II. Gestor do Contrato (suplente): **FELIPE CÉSAR SILVA DE ARAÚJO**, Agente de Polícia Civil, matrícula nº 243.975-1.

III. Fiscal do Contrato (titular): **FÁBIO RODRIGUES FIDEUZE**, Agente de Polícia Civil, matrícula nº 167.472-2.

IV. Fiscal do Contrato (suplente): **MARIA FRANCINEIDE XAVIER DE CARVALHO**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 98.396-9.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

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

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

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

6.8. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, III);

6.8.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, II);

6.8.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2023, art. 48, X);

6.8.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

6.9. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências.

6.9.1. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **DO RECEBIMENTO**

7.1. O recebimento provisório ocorrerá, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

### **LIQUIDAÇÃO**

7.8. A Nota Fiscal, Recibo ou documento de cobrança equivalente, serão emitidos pelo contratado, os quais deverão ser enviados para o e-mail: **protocolo@policiacivil.rn.gov.br**, ou outro e-mail fornecido pelo pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

7.9. Recebido o documento de cobrança, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência do contratado.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, eventuais índices de correção monetária a serem aplicados para atualização do valor deverão ser os índices de correção estabelecidos oficialmente.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **DISPENSA ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. A base legal da contratação em tela é o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de novembro de 2023](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

## **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.186,00 (sessenta e cinco mil cento e oitenta e seis reais)**;
- 9.2. O valor estimado foi aferido através de Pesquisa Mercadológica, conforme tabela abaixo, seguida de seus documentos comprobatórios:
- Pesquisa de Preços - Mapa Comparativo de Preços: (Sei nº 41002535).
  - Relatório Complementar: (Sei nº 41002852).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, e está de acordo com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 10.2. A dotação orçamentária e a fonte de recursos serão informadas, de forma mais detalhada, pela Diretoria de Planejamento e de Finanças - DPFIN em momento oportuno.

## **11. RESPONSÁVEIS**

### **ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

JEORDAN RODRIGUES  
Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Jeordan Oliveira Fausto Rodrigues, Agente de Polícia Civil**, em 30/04/2026, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **41003104** e o código CRC **BACD7E47**.