



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 11910008.000816/2026-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **UTENSÍLIOS DE COZINHA** para atender as necessidades da Polícia Civil do Rio Grande do Norte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTES	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	01	GARRAFA TÉMICA GRANDE	437878	UNIDADE	50
	02	GARRAFA TÉRMICA MÉDIA	219080	UNIDADE	20
	03	GARRAFA TÉRMICA PEQUENA	250721	UNIDADE	20
	04	CARRINHO DE SERVIÇO	383412	UNIDADE	01
	05	BANDEJA GRANDE	275678	UNIDADE	07
	06	JARRA INOX	341648	UNIDADE	07
	07	JOGO DE PANELA	615675	UNIDADE	03
02	08	PRATOS PORCELANA	303999	UNIDADE	84
	09	TAÇAS PARA ÁGUA	624641	EMBALAGEM COM 12	08
	10	TAÇAS PARA ÁGUA PREMIUM	454231	EMBALAGEM COM 12	01
	11	CONJUNTO DE XÍCARAS E PIRES	242729	EMBALAGEM COM 6	10
	12	FAQUEIRO	219491	UNIDADE	08
	13	CONJUNTOS DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICO	625999	UNIDADE	05
	14	AÇUCAREIRO	265473	UNIDADE	08
	15	SALEIRO	468424	UNIDADE	02

1.2. Em caso de discordância, entre as especificações do objeto descrito no sítio eletrônico Compras Governamentais (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 Polícia Civil do Rio Grande do Norte enfrenta atualmente uma lacuna técnica em sua infraestrutura
Termo de Referência 40717377 SEI 11910008.000816/2026-37 / pg. 1

física. A problemática reside na inexistência de meios adequados para a manutenção térmica de bebidas (café e água) em ambientes de plantão 24h e na falta de ferramentas ergonômicas para a movimentação interna de insumos de copa e limpeza entre os diversos pavimentos e setores do novo prédio. O imprevisto atual compromete a organização administrativa e a eficiência operacional das unidades especializadas ali instaladas.

2.2. A necessidade de aquisição de materiais de cutelaria, garrafas térmicas e carrinhos de serviço fundamenta-se na recente ocupação do novo prédio da Delegacia Geral e do Complexo de Delegacias Especializadas, que atualmente carece de infraestrutura logística de apoio proporcional à sua magnitude. O problema central reside na inexistência de utensílios básicos e ferramentas de transporte interno que permitam a manutenção térmica de bebidas para as equipes em regime de plantão e a movimentação segura de insumos entre os diversos pavimentos da nova sede. Esta carência é motivada pela urgência em adequar as condições de trabalho à modernidade do novo complexo, garantindo que o atendimento a autoridades e cidadãos ocorra de forma profissional e higiênica, evitando o atual cenário de imprevisto que compromete a imagem da Polícia Civil.

2.3. A manutenção deste problema acarreta prejuízos severos, como a deterioração precoce do patrimônio do novo edifício devido ao transporte manual inadequado de cargas pesadas pelos corredores e elevadores, além de elevar o risco de lesões ergonômicas nos servidores e o desperdício constante de recursos públicos com o descarte de bebidas que perdem a temperatura ideal. Com a resolução desta demanda, espera-se alcançar benefícios diretos na eficiência logística multissetorial e na preservação da saúde ocupacional dos policiais. Além disso, a dotação de materiais de alta performance garantirá a sustentabilidade do gasto público através de itens com maior durabilidade, assegurando um ambiente de trabalho digno e funcional que condiz com o padrão de excelência da nova estrutura institucional.

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 **MATERIAIS DE CUTELARIA, GARRAFAS TÉRMICAS E CARRINHO DE SERVIÇO** para atender as necessidades da Polícia Civil do Rio Grande do Norte.

3.2. O objeto da contratação terá as seguintes especificações:

[LOTE 01]

ITEM 01 - GARRAFA TÉRMICA GRANDE

- 3.3. Tipo/Modelo: Térmica;
- 3.4. Material Estrutura: Aço Inox Escovado;
- 3.5. Material Ampola: Aço inox;
- 3.6. Sistema de servir: Bomba de pressão;
- 3.7. Capacidade mínima: 1,9 L; Máxima: 2.0L
- 3.8. Dimensões Produto [Compr. X Larg. X Alt.]: 148 x 128 x 365 mm;
- 3.9. Complemento: Para a conservação térmica de líquidos quentes ou frios;
- 3.10. Tempo mínimo de conservação térmica = 6h;
- 3.11. Com base de silicone para melhor aderência e menor impacto sobre superfícies lisas.

ITEM 02 - GARRAFA TÉRMICA MÉDIA

- 3.12. Tipo/Modelo: Térmica;
- 3.13. Material Estrutura: Aço Inox Escovado;
- 3.14. Material Ampola: Aço inox;
- 3.15. Sistema de servir: Bomba de pressão;
- 3.16. Capacidade mínima: 1,2 L; Máxima: 1,5 L
- 3.17. Dimensões Produto [Compr. X Larg. X Alt.]: 157 x 128 x 290 mm;
- 3.18. Complemento: Para a conservação térmica de líquidos quentes ou frios;
- 3.19. Tempo mínimo de conservação térmica = 6h;
- 3.20. Com base de silicone para melhor aderência e menor impacto sobre superfícies lisas.

ITEM 03 - GARRAFA TÉRMICA PEQUENA

- 3.21. Tipo/Modelo: Térmica;
- 3.22. Material Estrutura: Polietileno;
- 3.23. Material Ampola: Aço inox;
- 3.24. Com tampa rosqueada, alca e copo acoplado
- 3.25. Capacidade: 1 L;
- 3.26. Cores variadas;
- 3.27. Características Adicionais: Alça, Tampa Externa Tipo Copo e Interna De Rosca.

ITEM 04 - CARRINHO DE SERVIÇO

- 3.28. Tipo/Modelo: Aço Inox;
- 3.29. Cor: prata;
- 3.30. Com três prateleiras;
- 3.31. Capacidade em peso das prateleiras: 100 kg;
- 3.32. Dimensões: 87cm de altura x 45cm de largura x 86cm de comprimento;
- 3.33. Com freio.



ITEM 05 - BANDEJA GRANDE

- 3.34. Cor: prata;
- 3.35. Estilo: Clássico;
- 3.36. Material: Aço inoxidável;
- 3.37. Modelo: Lisa;
- 3.38. Com alça;
- 3.39. Comprimento x Largura x Altura: 51,5 cm x 33 cm x 2 cm.



ITEM 06 - JARRA INOX

- 3.40. Cor: prata;
- 3.41. Material: Aço inoxidável;
- 3.42. Capacidade: 1,5L;
- 3.43. Com alça;



ITEM 07 - JOGO DE PANELA

- 3.44. Cor: preto;
- 3.45. Jogo com 8 peças;
- 3.46. 1 Bistequeira 24cm;
- 3.47. 1 caçarola 20cm;
- 3.48. 1 panela 24 cm;
- 3.49. 1 Fervedor 11.5cm;
- 3.50. 1 frigideira de 20 cm;
- 3.51. 1 Frigideira para Ovo 14cm;
- 3.52. 1 panela de 16 cm;
- 3.53. 1 caçarola 18cm;
- 3.54. Com revestimento cerâmico antiaderente;
- 3.55. Tampas de vidro;
- 3.56. Compatível com fogão tradicional.

[LOTE 02]

ITEM 08 - PRATOS PORCELANAS

- 3.57. Material: Porcelana;
- 3.58. Cor: Branco;
- 3.59. Unidades: 84;
- 3.60. Tipo de Prato de louça: Raso;
- 3.61. Forma: Redonda;
- 3.62. Utilizações seguras: Microondas;
- 3.63. Diâmetro: 26 cm;
- 3.64. Comprimento x altura: 35 cm x 3 cm.

ITEM 09 - TAÇAS PARA ÁGUA

- 3.65. Cor: Transparente;
- 3.66. Estilo: Clássico;
- 3.67. Formato: Cilíndrico;
- 3.68. Padrão: Liso;
- 3.69. Estampa: Sólido;
- 3.70. Material: Vidro;
- 3.71. Capacidade: 320 ML;
- 3.72. peso: 1,2 quilograma;
- 3.73. Unidades por Kit: 12;
- 3.74. Comprimento x altura: 14,6 cm x 8,21 cm.



ITEM 10 - TAÇAS PARA ÁGUA PREMIUM

- 3.75. Cor: Transparente;
- 3.76. Estilo: Clássico;
- 3.77. Formato: Cilíndrico;
- 3.78. Padrão: Canelado;
- 3.79. Estampa: Canelado vertical;
- 3.80. Material: Vidro;
- 3.81. Capacidade: 380 ML;
- 3.82. peso: 1,2 quilograma;
- 3.83. Unidades por Kit: 12;
- 3.84. Comprimento x altura: 12,5 cm x 7,5 cm.



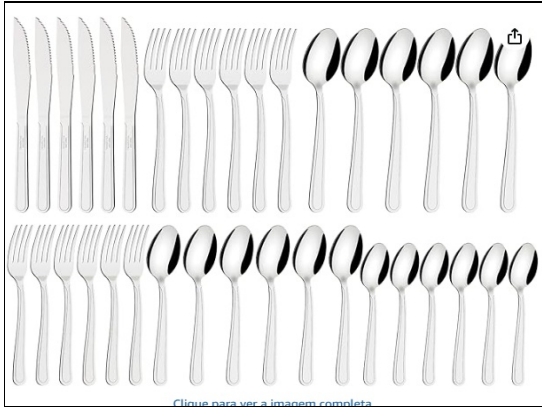
ITEM 11 - CONJUNTO DE XÍCARAS E PIRES

- 3.85. Cor: branco;
- 3.86. Estilo: Clássico;
- 3.87. Formato: redondo;
- 3.88. Padrão: liso;
- 3.89. Material: Porcelana;
- 3.90. Capacidade: 200 ML;
- 3.91. peso: 1,2 quilograma;
- 3.92. Unidades por Kit: 6 (Seis xícaras e seis pires);
- 3.93. Comprimento x altura: 8,5 cm x 6,5 cm.



ITEM 12 - FAQUEIRO

- 3.94. Cor: prata;
- 3.95. Material: Aço inoxidável;
- 3.96. Acabamento: Polido;
- 3.97. Cabo: inox;
- 3.98. Unidades por Conjunto: 36 peças;
- 3.99. Deverá conter no conjunto: 12 facas de jantar, 12 garfos de jantar, 12 colheres de sopa, 12 facas de sobremesa, 12 garfos de sobremesa, 12 colheres de sobremesa, 12 colheres de café e 12 colheres de chá.
- 3.100. Comprimento: 35,2 cm.



ITEM 13 - CONJUNTO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS

- 3.101. 19 Peças;
- 3.102. Em silicone preto com cabos de madeira;
- 3.103. Silicone premium resistente a até 230°C, seguro para panelas e frigideiras antiaderentes;
- 3.104. Incluir concha, colheres, espátulas, pinça, fouet, pincel culinário e outros acessórios;
- 3.105. Tamanho da escumadeira: 30;
- 3.106. Diâmetro: 30 cm;
- 3.107. Comprimento: 32 cm.

ITEM 14 - AÇUCAREIRO

- 3.108. Cor: prata;
- 3.109. Material: Aço inoxidável;
- 3.110. Incluir colher de 10 cm;
- 3.111. Com alça;
- 3.112. Capacidade: 420 ml
- 3.113. Comprimento x Largura x Altura: 6,5 cm x 11 cm x 6,5 cm.

ITEM 15 - SALEIRO

- 3.114. Formato: redondo;
- 3.115. Tampa de inox;
- 3.116. Material: vidro;

- 3.117. Hermético;
- 3.118. Diâmetro: 10 cm;
- 3.119. Comprimento x Largura x Altura: 10 cm x 10 cm x 15 cm.

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 justificativa para o agrupamento dos itens em lotes fundamenta-se na busca pela máxima eficiência administrativa e na ampliação da competitividade do certame, conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021. Ao reunir os objetos por afinidade de mercado, a administração garante que empresas especializadas em nichos distintos, como equipamentos térmicos, utilidades domésticas e materiais de cozinha industrial, possam oferecer propostas com preços mais agressivos e produtos de maior qualidade técnica. Essa estratégia evita a fragmentação excessiva do processo, facilitando a gestão contratual e a fiscalização do recebimento, uma vez que unifica a logística de entrega para a nova sede da Polícia Civil em fornecedores com expertise comprovada em suas respectivas áreas.

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:

5.3.1. **SETOR DE PATRIMÔNIO**, 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.

5.3.2. 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.

5.4. 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.

5.4.1. 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.

5.5. 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

5.6. 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): **SÁSKIA SANDRINELLI GUEDES DE ARAÚJO LIMA HERMES**, Agente de Polícia Civil, matrícula nº 219.787-1.

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

III. Fiscal do Contrato (titular): **ISABELITA MICHELLINE SALES DE MELO CASADO**, Escrivã de Polícia Civil, matrícula nº 207.576-8.

IV. Fiscal do Contrato (suplente): **MARILENE CARDOSO DA SILVA**, Agente de Polícia Civil, matrícula nº 98855-3;

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 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\$ 27.695,57 (vinte e sete mil seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e sete centavos)**.

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

9.3. O valor estimado foi aferido através de Pesquisa Mercadológica, conforme os seguintes documentos:

- Pesquisa de Preços - Mapa Comparativo de Preços - Memória de Cálculo (Sei nº 40991228);
- Relatório Complementar da Pesquisa Mercadológica (Sei nº 40991277).

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 11:41, 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, informando o código verificador **40717377** e o código CRC **7F853AD4**.