

Processo nº 00110033.000906/2026-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de materiais em papel destinados às atividades de expediente, por meio do sistema de registro de preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
- 1.2. Descrição do Objeto

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ENVELOPE EM PAPEL PARDO KRAFT, PARA PAPEL A4 DIMENSÕES MÍNIMAS DE 229 X 324 MM, 80 G/M²	ENVELOPE EM PAPEL PARDO KRAFT, PARA PAPEL A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 229X324MM, GRAMATURA DE 80 G/M².	UNIDADE	85.100
2	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 114 X 229 MM, 90 G/M²	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (OFFSET), DIMENSÕES MÍNIMAS DE 114X229MM, GRAMATURA DE 90 G/M².	UNIDADE	48.700
3	PAPEL A4 BRANCO DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210 X 297 MM 75 G/M²	PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210X297 MM, GRAMATURA DE 75G/M², BRANCO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL, EMITIDA POR ORGANISMO RECONHECIDO NACIONAL OU INTERNACIONALMENTE, TAIS COMO FSC, CERFLOR, PEFC OU OUTRA CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL EQUIVALENTE IMPRESSA NA EMBALAGEM.	RESMA	83.218
4	PAPEL A4 RECICLADO DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210 X 297 MM 75 G/M²	PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210X297 MM, GRAMATURA DE 75G/M², RECICLADO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL, EMITIDA POR ORGANISMO RECONHECIDO NACIONAL OU INTERNACIONALMENTE, TAIS COMO FSC, CERFLOR, PEFC OU OUTRA CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL EQUIVALENTE IMPRESSA NA EMBALAGEM.	RESMA	21.945
5	PAPEL A4 BRANCO DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210 X 297 MM 75 G/M²	PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210X297 MM, GRAMATURA DE 75G/M², BRANCO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL, EMITIDA POR ORGANISMO RECONHECIDO NACIONAL OU INTERNACIONALMENTE, TAIS COMO FSC, CERFLOR, PEFC OU OUTRA CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL EQUIVALENTE IMPRESSA NA EMBALAGEM.	RESMA	27.739
6	PAPEL A4 RECICLADO DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210 X 297 MM 75 G/M²	PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210X297 MM, GRAMATURA DE 75G/M², RECICLADO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL, EMITIDA POR ORGANISMO RECONHECIDO NACIONAL OU INTERNACIONALMENTE, TAIS COMO FSC, CERFLOR, PEFC OU OUTRA CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL EQUIVALENTE IMPRESSA NA EMBALAGEM.	RESMA	7.315

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto Estadual nº 37.449, de 2023](#).
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O órgão gerenciador do presente registro de preços é a **Secretaria de Estado da Administração (SEAD)**.
- 1.6. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte que integrarão o registro de preços do presente processo estão listados no no Anexo I deste instrumento.
- 1.7. A quantidade mínima a ser contratada por cada órgão ou entidade participante, durante a vigência da ata de registro de preços, será estabelecida de forma padronizada por item, com o objetivo de assegurar a viabilidade econômica da contratação e a adequada execução por parte dos fornecedores, sem comprometer a flexibilidade necessária ao atendimento das demandas específicas.
- 1.8. Para os itens 1 e 2, a quantidade mínima por contratação corresponderá a 200 (duzentas) unidades. Para os itens 3, 4, 5 e 6, a quantidade mínima por contratação corresponderá a 20 (vinte) resmas.
- 1.9. Dessa forma, durante a vigência da ata, não serão admitidas contratações em quantitativos inferiores aos mínimos estabelecidos para cada item.
- 1.9.1. A contratante e contratada, caso entrem em acordo, poderão formalizar contratos em quantitativos inferiores as regras acima estabelecidas.
- PARTICIPAÇÃO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS:**
- 1.10. Os itens exclusivos e/ou destinados à cota reservada estarão identificados na tabela do subitem 1.1, visto que possuem valor estimado de até R\$ 200.000,00 -Itens exclusivos, e, para os itens cujo valor estimado superam esse valor, cota reservada de até 25%, na forma do arts. 42 e 44 da [Lei Complementar Estadual nº 675, 6 de novembro de 2020](#).
- 1.11. Os demais itens, por possuir valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00), não terão tratamento diferenciado de que tratam a [Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e a [Lei Complementar Estadual nº 695, de 2020](#), na forma do § 1º do art. 4º da 14.133, de 2021.
- 1.12. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 1.13. Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre elas.
- 1.14. Havendo recusa por parte do licitante em ajustar os preços somente o item/ lote referente à cota de menor valor será adjudicado em seu favor, sendo a licitante desclassificada daquele relativo à cota de maior valor, sem prejuízo da imposição das penalidades, consoante dispõe o § 4º, artigo 44 da Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020.
- 1.15. No registro de preços, somente existirá prioridade para efetuar a contratação da empresa vencedora da cota reservada, se esta aceitar reduzi-lo ao valor registrado para a cota de ampla concorrência, se esta for de menor valor.
- 1.16. Na hipótese prevista no subitem anterior, se a empresa vencedora não aceitar reduzir o valor registrado até o montante registrado na cota mais vantajosa, o seu preço permanecerá válido para outras contratações somente após o esaurimento da cota de menor valor, não lhe sendo assegurada a prioridade de contratação.
- VIGÊNCIA**
- 1.17. O prazo de vigência da contratação será de 1(um) ano, contados do primeiro dia útil seguinte ao da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.18. A garantia legal ou contratual do objeto, se exigida, tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 1.19. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

MARGEM DE PREFERÊNCIA:

- 1.20. Em consideração aos incisos I e II do artigo 26 da [Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021](#), destaca-se que a adoção do critério de margem de preferência é uma faculdade conferida aos entes federados, não se tratando de uma imposição obrigatória. A legislação oferece discricionariedade aos estados, Distrito Federal e municípios para decidir sobre a sua aplicabilidade, conforme o contexto e as necessidades de cada ente.
- 1.21. No caso em questão, considerando que no âmbito federal já há regulamentação específica para a adoção da margem de preferência, no Estado do Rio Grande do Norte, no entanto, não há regulamentação sobre o item em questão. Sendo assim, seria inadequado impor aos entes políticos subnacionais o ônus de uma contratação que, em alguns casos, poderia resultar em maiores custos para a administração pública. Essa análise envolve a conveniência e oportunidade de cada processo licitatório, o que compete a cada ente licitante avaliar no seu planejamento.
- 1.22. Ademais, o [artigo 187 da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021](#) reforça que estados, Distrito Federal e municípios possuem a faculdade — e não a obrigatoriedade — de adotar os regulamentos expedidos pela União para a execução da referida legislação. Isso confere maior autonomia aos entes subnacionais na avaliação da vantagem de utilizar ou não a margem de preferência, considerando as particularidades de cada contratação pública.
- 1.23. Dessa forma, para o presente certame, optou-se por **não aplicar o critério de margem de preferência** previsto na legislação vigente, em virtude das razões expostas, primando-se pela economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à demanda contínua e essencial por materiais em papel utilizados no desempenho das atividades administrativas, operacionais e finalísticas dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte. Tais materiais constituem insumos básicos indispensáveis ao funcionamento regular das unidades administrativas, viabilizando a produção documental, o registro de informações, a tramitação de processos e a execução de rotinas internas, cuja interrupção ou desabastecimento comprometeria diretamente a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.
- 2.2. A necessidade da contratação foi identificada a partir do levantamento das demandas dos órgãos e entidades participantes, considerando o histórico de consumo registrado em contratações anteriores, bem como as informações constantes no Plano de Contratações Anual – PCA 2026. A análise desses dados evidenciou a recorrência do consumo e a impossibilidade de sua substituição integral por meios digitais, tendo em vista as especificidades operacionais de diversas unidades administrativas, que ainda demandam o uso de materiais físicos para suporte às suas atividades.
- 2.3. Além disso, verificou-se a necessidade de promover a padronização das especificações dos materiais, com vistas a assegurar qualidade mínima, compatibilidade de uso e racionalização das aquisições, evitando a multiplicidade de itens com características divergentes e reduzindo riscos de ineficiência no emprego dos recursos públicos. A definição prévia de especificações técnicas também contribui para ampliar a competitividade do certame, ao estabelecer critérios claros e objetivos, compatíveis com a oferta do mercado.
- 2.4. A contratação proposta encontra-se devidamente fundamentada no planejamento institucional, estando alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente no que se refere à obrigatoriedade de planejamento prévio das contratações, bem como ao disposto no Decreto Estadual nº 32.449, de 7 de março de 2023. Ademais, a solução adotada observa os princípios da eficiência, da economicidade e da vantagem, ao buscar atender de forma adequada às necessidades dos órgãos e entidades, com racionalização de custos e otimização dos procedimentos administrativos.
- 2.5. Por fim, a contratação também incorpora, de forma proporcional ao objeto, critérios de sustentabilidade, especialmente por meio da previsão de requisitos ambientais nas especificações dos produtos e da consideração do ciclo de vida dos materiais, abrangendo desde a aquisição até a destinação final, contribuindo para a redução de impactos ambientais e para o uso responsável dos recursos públicos.

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

- 3.1. A solução consiste na aquisição de materiais em papel destinados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e finalísticas dos órgãos e entidades do Estado do Rio Grande do Norte, contemplando itens padronizados de uso comum, com especificações técnicas compatíveis com as necessidades institucionais e com a oferta regularmente disponível no mercado. Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos de formato, gramatura, resistência, acondicionamento e qualidade, de modo a assegurar desempenho adequado durante o uso, preservação das características físicas no armazenamento e conformidade com critérios de sustentabilidade ambiental, sem direcionamento a marcas ou fabricantes específicos.
- 3.2. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a contratação considera, de forma integrada, todas as etapas relacionadas aos materiais em papel, iniciando-se pelo planejamento e estimativa da demanda, fundamentados no histórico de consumo verificado em contratações anteriores, nas informações constantes do Plano de Contratações Anual – PCA 2026 e na definição de quantitativos de caráter referencial, utilizados exclusivamente para fins de planejamento. A etapa de aquisição contempla a análise das alternativas de contratação disponíveis, com avaliação comparativa entre a contratação convencional e a utilização do Sistema de Registro de Preços, modelo que se mostrou mais aderente à variabilidade das demandas e à atuação centralizada para atendimento de múltiplos órgãos e entidades. Após a contratação, o ciclo de vida abrange o recebimento, a conferência e o controle dos materiais pelos órgãos e entidades contratantes, que dispõem de unidades responsáveis e servidores capacitados para o adequado manejo, armazenamento e distribuição dos itens, conforme sua estrutura administrativa. O uso racional dos materiais é promovido mediante a adequação das quantidades às necessidades efetivamente verificadas, a revisão crítica do rol de itens, com supressão daqueles que apresentaram consumo inexistente ou irrelevante em contratações anteriores, e o alinhamento contínuo entre planejamento e demanda real, de modo a evitar desperdícios. Por fim, a destinação ambientalmente adequada é considerada por meio da adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos produtos, do incentivo ao descarte responsável, à reciclagem e à coleta seletiva, bem como da exigência de certificações ambientais ou equivalentes, contribuindo para a mitigação de impactos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida dos materiais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Deverá ser observada as exigências descritas nas especificações dos itens e apresentada a documentação comprobatória pertinente, caso tenha sido solicitada.

SUSTENTABILIDADE

- 4.2. Adoção de critérios e práticas de sustentabilidade pela contratada com utilização de mecanismos de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:
- 4.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- 4.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.2.3. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 4.2.4. Ainda para minimizar os eventuais impactos ambientais, os itens "3"(três) e "4"(quatro) foram especificados com a exigência de que possuam certificação FSC, CERFLOR, PEFC ou outra certificação ambiental impressa na embalagem, que identifica fontes responsáveis de madeira, papel, cortiça e outros produtos de base florestal, visando benefícios ambientais.

SUBCONTRATAÇÃO

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa presente no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.5. Não haverá exigência da garantia contratual da execução contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

- 4.6. Os bens deverão ser entregues em diferentes endereços do município de Natal no Estado do Rio Grande do Norte, conforme os locais definidos no Anexo I deste instrumento. Portanto, os licitantes devem considerar em suas propostas as particularidades logísticas e os custos associados à entrega dos itens desta contratação em diferentes localidades.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar materiais em papel para expediente, de primeiro uso e estarem em perfeitas condições de uso, sem marcas, amassados ou arranhões, além de estarem identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal, bem como estarem em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos bens descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante, nas especificações e quantidades estabelecidas no respectivo contrato.
- 5.2. Todos os bens devem seguir a legislação pertinente a sua fabricação.
- 5.3. Todas as despesas e encargos relativos ao fornecimento do bem licitado, incluindo fretes, descarrego e seguros desde a origem até a entrega no local de destino devem estar incluídos na proposta da CONTRATADA e fazem parte da entrega do bem.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues nos locais determinados pela CONTRATANTE, observados os endereços dos órgãos indicados no Anexo I do Termo de referência, nos prazos de 30(trinta) dias corridos, após requisição pela Administração..
- 5.4.1. Caso não seja possível a entrega na data avançada, o contratado deverá comunicar as razões especificadas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento do prazo definido no subitem anterior para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, reassavadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4.2. Desde que ajustado entre as partes no instrumento contratual ou outro documento equivalente, o local de entrega poderá ser alterado.

5.5.	Quanto ao prazo de validade:
5.5.1.	O prazo de validade dos materiais em papel para expediente deverá ser de no mínimo de 01(um) ano, a partir da entrega pelo fornecedor, exceto para os materiais com prazo inferior estipulado pelo fabricante, nesses casos, não deverá ser inferior a 1% (três quartos) daquele estipulado pelo fabricante.
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)
5.7.	Os critérios para o recebimento provisório e definitivo dos objetos estão presente no Item 8 deste Termo de Referência.
5.8.	A contratada é responsável por fornecer todo o material, peças, pessoal e ferramentas necessários à execução do objeto.
6. EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	
6.1.	Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não sendo admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, sob pena de desclassificação, consoante art. 149, parágrafo único do Decreto Estadual nº 32.449/2023 .
6.2.	Será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
6.2.1.	aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
6.2.2.	mantiverem sua proposta original.
6.2.3.	Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na Ata.
6.3.	O registro a que se refere o subitem anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da Ata.
6.3.1.	Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
6.4.	Os preços registrados por força deste procedimento licitatório terão validade de 12 (doze) meses, <u>podendo ser prorrogado</u> , por igual período, desde que o valor seja compatível com os preços praticados no mercado, devidamente comprovado mediante pesquisa mercadológica atualizada.
6.5.	Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarretem modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilizem a execução tal como pactuada, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.
6.5.1.	As regras para alteração dos preços registrados estão previstas no artigo 173 do do Decreto Estadual 32.449, de 2023 .
6.6.	O prazo para vigência será contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no Portal de compras do Estado do Rio Grande do Norte, conforme preceitua o artigo 178, do Decreto Estadual 32.449, de 2023 .
6.7.	O licitante vencedor terá 5 (cinco) dias úteis para assinar a Ata, a partir da convocação por meio de e-mail, telefone, correspondência ou qualquer meio eletrônico de comunicação.
6.8.	O licitante que, convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, conforme os §§ 6º e 7º, do Art. 167, do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023 .
6.9.	Nos termos do artigo 165, VIII, do Decreto Estadual nº 32.449, de 2023 , é vedado a participação do órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de Ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
6.10.	DO USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:
6.10.1.	A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento licitatório, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.
6.10.2.	As demais condições estarão disciplinadas na minuta da Ata de Registro de Preços, documento anexo ao Edital.
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	
7.1.	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.
7.2.	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.
7.3.	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.
7.4.	O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5.	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 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.
7.6.	A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
7.7.	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 2022, art. 48, III);
7.7.1.	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 2022, art. 48, IV);
7.7.2.	O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplimentos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X);
7.7.3.	O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção II, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.
7.8.	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.
7.8.1.	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 2022.
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	
RECEBIMENTO DO OBJETO	
8.1.	O objeto entregue deverá ter a marca que restou homologada, sendo vedada a entrega de outra marca, ainda que similar, salvo deferimento de pedido de troca de marca/modelo por parte da contratada.
8.2.	Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.
8.3.	Cabera à contratante (órgão requisitante) proceder à verificação quanto à qualidade, quantitativos e conformidade do material em consonância ao especificado no presente instrumento e na proposta de preços do vencedor, por meio de servidor gestor do contrato ou comissão designada para tal recebimento com efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação, oportunidade em que se observarão as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com o respectivo contrato feito a partir da proposta.
8.4.	Para os itens 3 e 4, haverá exigência que na embalagem venha referência aos selos de certificação ambiental FSC, CERFLOR, PEFC ou outra certificação ambiental impressa na embalagem.
8.5.	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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.6.	O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.
8.7.	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.
8.8.	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 no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.9.	O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.10.	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	
8.11.	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.
8.12.	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;
8.13.	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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 .
8.14.	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.
8.15.	Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de ... 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.
8.16.	Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência do contratado.
8.17.	Persistindo a irregularidade, o contratado deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
8.18.	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	
8.19.	O pagamento poderá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
8.20.	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	
8.21.	O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
8.22.	Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.23.	Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
8.23.1.	Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, nos percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.24.	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.
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	
9.1.	O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO .
9.2.	O modo de disputa será o ABERTO E FECHADO.
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	
9.3.	Previamente a análise dos documentos necessários à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
9.3.1.	Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;
9.3.2.	Cadastro Nacional de Empresas Indóneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
9.3.3.	Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
9.4.	Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
HABILITAÇÃO JURÍDICA	
9.5.	Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.6.	Microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCME, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/nr-br/empmeendador ;
9.7.	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;
9.8.	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 DREU/ME nº 77, de 18 de março de 2020 .
9.9.	Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.10.	Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresário: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresário, 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
9.11.	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 .
9.12.	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 Federal nº 11.802, de 28 de novembro de 2023 .
9.13.	Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 973, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 e 19 e 165).
CONSÓRCIO	
9.14.	Conforme previsto nos Estudos Técnicos Preliminares, não será permitida a participação de empresas consorciadas.
9.14.1.	Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcios devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a participação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.
HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	
9.15.	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.16.	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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
9.17.	Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.18.	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;
9.19.	Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.20.	Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.21.	Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relativos 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.
9.22.	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 nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	
9.23.	Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
9.24.	Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtido pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e	
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e	
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).	

- 9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimonial líquido mínimo de 5% do valor total estimado do item pertinente.
- 9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e deverão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 9.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior para os itens 3, 4, 5 e 6, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.27.1. A exigência de que as empresas apresentem as certidões ou atestados se faz necessária para os itens citados tendo em vista tratar-se de um registro de preço que prevê a demanda de vários órgãos e os itens em questão, isolados, perfazem um valor superior a 4%(quatro por cento) do valor total da licitação, sendo assim, as parcelas de maior relevância da licitação. Assim, como forma de garantir que a empresa arrematante vai ter capacidade de fornecimento, fez-se necessário exigir tal comprovação.
- 9.27.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.27.2.1. Fornecedor de quantidades mínimas de 15% (quinze por cento) do valor do item.
- 9.27.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCL, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.765.947,47 (três milhões, setecentos e sessenta e cinco mil novecentos e quarenta e sete reais e quarenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos custos unitários apostos na Pesquisa Mercadológica - Mapa comparativo de preços (40392216) e Nota Técnica (40393092)
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado para cada órgão ou entidade contratante, visto que se trata de contratação por meio do procedimento auxiliar do sistema de registro de preços.
12. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
- 12.1. A autoridade competente para aprovar este Termo de Referência, por meio de documento próprio é o Secretário de Estado da Secretaria da Administração do Rio Grande do Norte ou a quem for delegada.
13. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
- O presente documento foi elaborado conforme disposto no Art. 18, Inc. I, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração, bem como, ratificado pela Chefia da Subcoordenadoria de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos (SUJUC/SEAD).

Natal, na data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
MARILIA ARACELY DO NASCIMENTO GOMES
matrícula nº 227.604-6

Ratificado por:

(assinado eletronicamente)
JOÃO MARCOS FIRMINO FIGUEIRA
matrícula nº 223.299-5
Coordenador de Compras Governamentais (COMPR/SEAD)

(assinado eletronicamente)
TARCILLY INGRID DOS SANTOS SOUZA
matrícula nº 250.623-8
Subcoordenadoria de Apoio e Acompanhamento de Licitações e Contratos (SUJUC/SEAD)

14. ANEXO I - ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

PLANILHA DE ENDEREÇOS – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM PAPEL DESTINADOS AS ATIVIDADES DE EXPEDIENTE – PROCESSO 00110033.000318/2026-59							
ORDEM	ÓRGÃO	SIGLA	UASG	ID – JUSTIFICATIVA	ID – COMPROVANTE IRP	TELEFONE	E-MAIL
01	AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO NORTE	ARSEP	925995	39554346	39554359	(84) 99986-2136	uaf@arsep.rn.gov.br
02	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO RIO GRANDE DO NORTE	CBM/RN	925541	39528211	39528869 39912936	(84) 98185-9617 (84) 99860-2235	comprascoe@gmail.com
03	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO	CONTROL	925863	39554679	39592497	(84) 98620-0752	uiacontrol@gmail.com
04	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA	DEI	931136	39515945	39657967	(84) 98730-0375 (84) 9651-4788	compras@dei.rn.gov.br
05	DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM	DER	450563	39695321	39700235 39915029	(84) 3232-6286 63 989363445	servicodescomprasder@gmail.com
06	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO	DETRAN	925545	39731246 39833876	39762317	(84) 98861-5529	coad@detran.rn.gov.br
07	DIRETORIA DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR	DSPM	456546	39813574	39813546	(84) 99993-0195	comprasdspm@gmail.com
08	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO RIO GRANDE DO NORTE	EMATER	926944	39535887	39775938	(84) 986246656	comprascoe@gmail.com
09	FUNDAÇÃO JOSÉ AUGUSTO	FJA	925637	39700812	39672331	(84) 99873-0873	servicosgeraisdaofja@gmail.com
10	FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO RN	FUNDASE	453719	39590589	39590492	(84) 98729-1539	fundasecotacoes@gmail.com
11	GABINETE CIVIL DO GOVERNO DO ESTADO	GAC	927019	39661876	39661851	(84) 3232-1778 3232-5245	almoxarifado@gac.rn.gov.br
12	GABINETE DO VICE GOVERNADOR	GVG	931420	39739672	39741693	(84) 99108-3395	novasias@gmail.com
13	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE DO RIO GRANDE DO NORTE	IDEMA	927214	39673823	39673809	(84) 3113-6163	orcamentoidema@gmail.com

14	POLÍCIA CIENTÍFICA DO RIO GRANDE DO NORTE	ITEP	99789	39780531	39780476 39915852	(84) 99421-7122	compras.pcirn@gmail.com	RUA DOS CAMPOS, Nº 293, FELIPE CAMARÃO, NATAL - RN, 59072-103
15	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	JUCERN	925771	39669675	39670266	(84) 98898-9128 (84) 3232-3056	presidencia@jucern.rn.gov.br	AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 214 – RIBEIRA – NATAL/ RN, CEP: 59012-200.
16	POLÍCIA CIVIL	PCRN	925546	39785671	39788119 39927414	(84) 99155-4510	almoxarifado@policia.civil.rn.gov.br	SETOR DE ALMOXARIFADO, LOCALIZADO NO SEQUINTE ENDEREÇO: AV. INTERVENTOR MÁRIO CÂMARA, 3532 - COMPLEXO LOGÍSTICO DA CIDADE DA POLÍCIA CIVIL - CIDADE DA ESPERANÇA, NATAL - RN, 59060-400.
17	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	PGE/RN	925774	39939717		(84) 98898-9128 (84) 3232-3056	procuradorageral@pge.rn.gov.br	AVENIDA AFONSO PENA, 1155 – TIROL – NATAL/ RN, CEP: 59020-100.
18	POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	PM DAL	927056	39796438	39809371	(84) 98137-2267	com@pm.rn.gov.br	ALMOXARIFADO CENTRAL DO QUARTEL DO COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, AV. RODRIGUES ALVES, S/N, 59020-145.
19	SECRETARIA DE ESTADO ADMINISTRAÇÃO	SEAD	925538	39629856		84 98724-4677	uiagsead@gmail.com	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO - AVENIDA SENADOR SALGADO FILHO, S/N - LAGOA NOVA, NATAL - RN, 59064-901 / ALMOXARIFADO.
20	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR	SEDRAF	930835	39662644	39671670	(84) 98137-2006	uiasedraf@rn.gov.br	CENTRO ADMINISTRATIVO-PRÉDIO DA EMATER
21	SECRETARIA DE ESTADO EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DO LAZER	SEEC	925377	39586948	39693330	(84) 3232-1428 (84) 3232-1457	comos@educar.rn.gov.br	ALMOXARIFADO CENTRAL – CENTRAM
22	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DO RIO GRANDE DO NORTE	SEFAZ	927633	39572610	39572625	(84) 3232-2055	comoras@sefaz.rn.gov.br	AV. SENADOR SALGADO FILHO, S/N, LAGOA NOVA - NATAL/RN, CEP: 59064-901.
23	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS	SEMARH	928196	39655291	39656218	(84) 3232-2447 (84) 99605-9063 (84) 99959-1073	uias@semarh@gmail.com	RUA D. DONA MARIA CÂMARA, 1884, CAPIM MACIO, 59082-430 – NATAL/RN.
24	SECRETARIA DE ESTADO MUL. JUVE. DIR. HAUMANOS	SEMIUDH	85695	39987207	39988759	(84) 994160958	lucianalima@semiudh.rn.gov.br	BR - 101 KM 0, SECRETARIA DE AGRICULTURA, AGROPECUÁRIA E PESCA - SAPE - CENTRO ADMINISTRATIVO DO RIO GRANDE DO NORTE, LAGOA NOVA, EM NATAL-RN, CEP 59064-901
25	SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA DO RIO GRANDE DO NORTE	SESAP	925550	39565832	39565920 39914461	(84) 98884-2535	aquisicoesuprimentos@saude.rn.gov.br	ALMOXARIFADO CENTRAL DA SESAP/RN, SEDIADO NA AV. CAPITÃO-MOR GOUVEIA, 880 – FELIPE CAMARÃO, NATAL – NATAL- RN, CEP: 59072-100
26	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA DEFESA SOCIAL	SESED	925535	39575358	39573912	(84) 3204-6945	almoxarifado@sed@gmail.com	AV. JUNDIAÍ, 410- A, LAGOA NOVA, NATAL, RN, CEP: 59020-120
27	SECRETARIA DE ESTADO TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	SETHAS	925557	39648066	39648494	84 98123-8283	uiag@sethas.rn.gov.br compras@sethas.rn.gov.br	CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, AV. SENADOR SALGADO FILHO, S/N, LAGOA NOVA, NATAL – RN, CEP: 59064-901
28	SECRETARIA DE ESTADO TURISMO/RN	SETUR	925902	39566147	39571104 39911401	(84) 98112-8960	uias@setur@gmail.com	CENTRO DE CONVENÇÕES PONTA NEGRA - VIA COSTEIRA SEN. DINARTE MEDEIROS MARIZ, S/N - PONTA NEGRA, NATAL - RN
29	SECRETARIA DE ESTADO INFRAESTRUTURA	SIN	928338	39601931	39703169	(84) 9927-2895	uias@sin.rn@gmail.com	BR 101, KM 0, CENTRO ADMINISTRATIVO DO ESTADO, NATAL/RN

15. ANEXO II - ESTIMATIVA DE CONSUMO INDIVIDUALIZADA

[LINK TABELA AQUISIÇÃO DE MATERIAL EM PAPEL](#)

PLANILHA DE COLETA DE DEMANDA PARA LICITAÇÃO DO PROCESSO 00110093.000318/2026-95, REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EM PAPEL DESTINADOS ÀS ATIVIDADES DE EXPEDIENTE, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS																																		
NÚMERO DO ITEM	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ARSEP UASG 925595	CBM/ RN UASG 925541	CONTROL UASG 925983	DEI UASG 931136	DER UASG 925541	DETRAN UASG 925545	DS PM UASG 456546	EMATER UASG 926944	FA UASG 925637	FUNDASE UASG 453719	GAC UASG 931136	GVG UASG 931420	IDEMA UASG 927214	ITEP UASG 925544	JUCERN UASG 925771	PCRN UASG 925546	PGE UASG 925774	PMODAL UASG 927056	SEAD/EGOV UASG 925538	SEDRAF UASG 930835	SEEC UASG 925377	SEFAZ UASG 927633	SEMARH UASG 928196	SEMIUDH UASG 85695	SESAP UASG 925550	SESED UASG 925535	SETHAS UASG 925557	SETUR UASG 925902	SIN UASG 928338	TOTAL DAS DEMANDAS	
01	ENVELOPE EM PAPEL PARDO KRAFT	ENVELOPE EM PAPEL PARDO KRAFT, PARA PAPEL A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 229X324MM, GRAMATURA DE 80 G/M².	UNIDADE			1.000	3.000		3.000		1.200	5.000	1.000		1.000		600	7.000	1.000	5.000		200	6.500	3.000				39.500		1.500	2.000	3.600	85.100	
02	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (OFFSET), DIMENSÕES MÍNIMAS DE 114X229MM, GRAMATURA DE 90 G/M².	UNIDADE						5.000			5.000			800	1.000			7.000	1.000	5.000		200	8.000					13.200		1.500	1.000		48.700
03	PAPEL A4 BRANCO	PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210X297 MM, GRAMATURA DE 75G/M², BRANCO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL DE MANEJO	RESMA		450	375	600	1.500	7.500	1.963	1.500	9.750	1.500	4.200	75	375	1.275	270	6.375	750	1.500	750	300	4.875	1.500	525	525	33.225	225	750	225	360		83.218

Referência: PROCESSO nº 00110033.000906/2026-92

ANEXO - V - MAPA DE PRECO - ID 40392216

A presente proposta tem como objeto o fornecimento dos itens abaixo relacionado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e no item 1.2 do edital /PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90047/2026.

30/07/2026, 11:24

		AMBIENTAL FSC OU CERFLOR OU PEFC. IMPRESSOS NA EMBALAGEM.				
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$

O valor global anual da proposta é R\$
O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias (no mínimo), contados da data da entrega da mesma.
Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tais como salários, adicionais, encargos sociais, benefícios trabalhistas, seguros encargos tributários/impostos, taxas, margem de remuneração empresarial, uniformes, materiais, equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, não recaiando nenhum destes custos à Contratante.
Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços/bens serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento
Cidade, ____ de ____ de ____.

Representante
CNPJ

Obs. Inserir planilhas de composição de custo anexadas à presente proposta.
Indicação dos Sindicatos, Acordos, Convenções, Dissídios Coletivos de Trabalho.