



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica que visa o fornecimento de Material de Expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, para atender as demandas das Secretarias Municipais do município de Ipanguaçu/RN.

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	AGENDA PERMANENTE COM CAPA DE PAPELÃO DE NO MÍNIMO 705G/M², REVESTIDA DE MATERIAL SINTÉTICO, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL DE NO MÍNIMO 63G/M², COM IMPRESSÃO EM OFF SET, FORMATO APROXIMADO DE 14,5CM X 20,5 CM, COM APROXIMADAMENTE 380 PÁGINAS CONTENDO, NO MÍNIMO UMA PÁGINA PARA CADA DIA ÚTIL DO ANO E AGENDA TELEFÔNICA SUBDIVIDIDA POR ORDEM ALFABÉTICA.	UND	145
2	ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, TAMANHO Nº 3, COR AZUL, TIPO ENTINTADA.	UND	88
3	APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, COR VARIADA, QUANTIDADE FUROS 1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO DE NO MÍNIMO 4 CM, FORMATO RETANGULAR, RESINA TERMOPLÁSTICA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	CX	40
4	BASTÃO DE COLA QUENTE - MEDINDO 7MM X 30CM DE COMPRIMENTO - BASTÃO FINO.	UND	620
5	BORRACHA, PARA ESCRITA A LÁPIS, BRANCA, MACIA, MEDINDO NO MÍNIMO 40X28X10MM, COMPOSTA POR BORRACHA NATURAL E SINTÉTICA, VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO, EMBALAGEM COM 20 UNIDADES.	CX	61
6	BLOCO DE RECADO 38MM X 50MM AUTOADESIVO - BLOCO DE PAPEL - MATERIAL PAPEL, COR AMARELA, LARGURA 38, COMPRIMENTO 50, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTOADESIVO COM 1 CM, POST IT. COM 100 FOLHAS. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER A MARCA DO PRODUTO EXTERNAMENTE, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA. (TIPO POST-IT, NOTE FIX OU SIMILAR COM MESMO PADRÃO DE QUALIDADE).	PCT C/ 4 UND	788



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

7	BLOCO RECADO 76MM X 102MM AUTOADESIVO - TIPO REMOVÍVEL BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, LARGURA 76, COMPRIMENTO 102, TIPO REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTOADESIVO. COM 100 FOLHAS. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER A MARCA DO PRODUTO EXTERNAMENTE, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, PRAZO DE VALIDADE E GARANTIA. (TIPO POST-IT, NOTE FIX OU SIMILAR COM MESMO PADRÃO DE QUALIDADE).	UND	605
8	CAIXA ARQUIVO PERMANENTE (MORTO) EM MATERIAL PLÁSTICO TIPO POLI ONDAS, CORES VARIADAS, DESMONTÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 36,5 X 25,0 X 13,0 CM, COM CAMPO IMPRESSO PARA ANO/MÊS/SETOR E CONTEÚDO, COM FURO NAS DUAS LATERAIS E NA TAMPA.	UND	349
9	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS, VISOR: CRISTAL LÍQUIDO, PORCENTAGEM, 4 OPERAÇÕES BÁSICAS, INVERSÃO DE SINAIS, E DUPLO ZERO, CORREÇÃO DÍGITO A DÍGITO E MEMÓRIA, ALIMENTAÇÃO: SOLAR E A BATERIA.	UND	64
10	CANETA ESFEROGRÁFICA EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO TRIANGULAR, COM SELO DO INMETRO, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	CX	244
11	CANETA ESFEROGRÁFICA EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO TRIANGULAR, COM SELO DO INMETRO, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	CX	102
12	CANETA ESFEROGRÁFICA EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO TRIANGULAR, COM SELO DO INMETRO, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	CX	153
13	CANETA ESFEROGRÁFICA EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, MATERIAL PONTA DE AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESCRITA FINA, COR: TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO TRIANGULAR, COM SELO DO INMETRO, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	CX	122



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

14	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS 1, MATERIAL PONTA AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA FINA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO TRIANGULAR, COM SELO DO INMETRO, TRANSPARENTE, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	CX	82
15	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS 1, MATERIAL PONTA AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA FINA, COR TINTA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CORPO TRIANGULAR, COM SELO DO INMETRO, TRANSPARENTE, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	CX	72
16	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA CHANFRADA, COR FLUORESCENTE/DIVERSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	212
17	CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES – ESPECIFICAÇÕES: COM TAMPA 37MM. COMPRIMENTO TOTAL (COM TAMPA): 133MM. CORPO (PARTE EXTERNA): INJETADO EM POLIESTIRENO, NA COR DA TINTA. COM TOPADOR INTERNO QUE IMPEDE QUE A PONTA DESLIZE PARA DENTRO DO FURO. TAMPA: ANTIASFIXIANTE INJETADA EM POLIETILENO. IMPEDE O SUFOCAMENTO, EM CASO DE SER ENGOLIDA ACIDENTALMENTE. TAMPINHA INJETADA EM POLIESTIRENO. PONTA FINA DE 2.0MM EM POLIÉSTER, TRAÇO DE 1MM. TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA, CARGA 1G. LAVÁVEL EM ÁGUA E SABÃO. PRODUTO COM CERTIFICADO DO INMETRO.	UND	104
18	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA, TIPO A4, COR TRANSPARENTE, FORMATO 210 X 297MM, GRAMATURA 180, TRANSMITÂNCIA ALTA TRANSPARÊNCIA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM FURO, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PCT	51
19	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, N.º 2/0, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	CX	320
20	CLIPS, EM AÇO NIQUELADO, N.º 3/0, COM 100 UNIDADES, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	CX	257



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

21	CLIPS, EM AÇO NIQUELADO, N.º 4/0, COM 50 UNIDADES, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	CX	197
22	CLIPS, EM AÇO NIQUELADO, N.º 6/0, COM 50 UNIDADES, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	CX	336
23	CLIPS, EM AÇO NIQUELADO, N.º 8/0, COM 25 UNIDADES, FABRICADO COM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM.	CX	301
24	COLA COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA E ÁLCOOL, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BICO DOSADOR, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LÍQUIDA, CONTEÚDO 90G, EMBALAGEM COM 12 UND.	CX	52
25	COLA EM BASTÃO, ATÓXICA, COM FORMULA A BASE DE ÁGUA E GLICERINA, LAVÁVEL, COLAGEM RÁPIDA, CONTEÚDO 21G, EMBALAGEM HERMÉTICA QUE EVITA O RESSECAMENTO DA MASSA, COM 12 UND. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA.	CX	76
26	COLA, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO - PVA, COR BRANCA, APLICAÇÃO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, TIPO LÍQUIDO, EMBALAGEM COM 1000ML, COM NO MÍNIMO 1 ANO DE VALIDADE.	UND	77
27	CORRETIVO LÍQUIDO, BRANCO, HOMOGÊNEO, APLICÁVEL A PINCEL, COM TAMPAS ROSQUEÁVEL, DILUÍVEL EM ÁGUA. DEVERÁ COBRIR NA PRIMEIRA DEMÃO A ESCRITA SEM PERMITIR A LEITURA DO ERRO APÓS A SECAGEM E, ACEITAR NOVA ESCRITA POR CIMA. O PRODUTO DEVERÁ VIR ACONDICIONADO EM FRASCOS DEVENDO CONSTAR: MARCA /FABRICANTE, VOLUME, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE OU APENAS DATA FINAL DE VALIDADE, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR. COM CERTIFICADO DO INMETRO. DEVERÃO, AINDA, SER REEMBALADOS EM CAIXA DE PAPELÃO COM ATÉ 12 (DOZE)FRASCOS.	CX	39



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

28	CORRETIVO FITA - CORRETIVO FITA - MATERIAL BASE DE POLIACRILATO, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE 10 M, LARGURA APROXIMADAMENTE 4,20 MM, APLICAÇÃO APAGAR CANETA ESFEROGRÁFICA. POSSUIR SELO INMETRO NOS TERMOS DA PORTARIA Nº 481/2010.	UND	56
29	ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 185 X 248MM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M². C/ 100 UNIDADES.	CX	137
30	ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 200 X 280CM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M². C/ 100 UNIDADES.	CX	115
31	ENVELOPE SACO BRANCO, MEDINDO 229 X 324CM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M². C/ 100 UNIDADES.	CX	75
32	ENVELOPE SACO AMARELO, MEDINDO 229 X 324CM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M². C/ 100 UNIDADES.	CX	88
33	ENVELOPE, SACO BRANCO, MEDINDO 240 X 340MM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M².C/ 100 UNIDADES.	CX	113
34	ENVELOPE, SACO AMARELO, MEDINDO 240 X 340MM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M².C/ 100 UNIDADES.	CX	133
35	ENVELOPE, SACO BRANCO, MEDINDO 260 X 360MM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M². C/ 100 UNIDADES.	CX	83
36	ENVELOPE, SACO AMARELO, MEDINDO 310 X 410MM, PAPEL COM NO MÍNIMO 80G/M². C/ 100 UNIDADES.	CX	84
37	ESTILETE ESTREITO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, LARGURA LÂMINA 9 MM, TIPO LÂMINA RETRÁTIL, TIPO FIXAÇÃO LÂMINA ENCAIXE DE PRESSÃO. EMBALAGEM INDIVIDUAL.	UND	59
38	EXTRATOR GRAMPO, METAL GALVANIZADO, TIPO ESPÁTULA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIMENSÕES 150MM X 16MM.	UND	104
39	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE 24MMX1,5M (BANANA).	UND	151
40	FITA ADESIVA GOMADA DE PAPEL, ROLO COM APROXIMADAMENTE 24MM X 50 M, COM NO MÍNIMO 1 (UM) ANO DE VALIDADE.	UND	524
41	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, LARGURA 50MM, COMPRIMENTO 50M, COR BEGE, APLICAÇÃO MULTIUSO.	UND	400
42	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO MONOFACE, LARGURA COM 25MM, COMPRIMENTO 50M, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO. COM NO MÍNIMO 1 (UM) ANO DE VALIDADE.	UND	328



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

43	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, LARGURA 12MM, COMPRIMENTO 30M, APLICAÇÃO MULTIUSO. COM NO MÍNIMO 1 (HUM) ANO DE VALIDADE.	ROLO	205
44	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, LARGURA 45MM, COMPRIMENTO 50M, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO. COM NO MÍNIMO 1 (UM) ANO DE VALIDADE.	ROLO	189
45	FITA DE CETIM Nº00 03MM DUPLA FACE ROLO C/10M.	UND	215
46	FOLHA E.V.A 40X60CM PCT C/ 10.	PCT	549
47	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA EM METAL, COM BASE ANTIDERRAPANTE COM NO MÍNIMO 20 CM, TRILHO CROMADO, CAPACIDADE DE ATÉ 230 GRAMPOS 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M², DE UMA SÓ VEZ, GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UND	108
48	GRAMPEADOR, PEQUENO DE MESA, DE METAL, COM BASE ANTIDERRAPANTE DE NO MÍNIMO 13 CM, TRILHO CROMADO, CAPACIDADE DE ATÉ 130 GRAMPOS 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M², DE UMA SÓ VEZ, GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UND	101
49	GRAMPEADOR, SEMI INDUSTRIAL, TODO EM AÇO, COM REGULADOR PARA GRAMPO DE 23/6 ATÉ 23/13, BASE REVESTIDA EM PVC, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR DE NO MÍNIMO 100 FOLHAS DE PAPEL DE 75 G/M² DE UMA SÓ VEZ, COM GARANTIA CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO.	UND	21
50	GRAMPO 26/6, TIPO COBREDO OU NIQUELADO, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COM 5000 UNIDADES.	CX	267
51	GRAMPO TRILHO METAL, MEDINDO NO MÍNIMO 80MM, CAPACIDADE PARA ATÉ 400 FOLHAS, COM 50 UNIDADES.	CX	20
52	LÂMINA PARA ESTILETE DE 9MM, TUBO COM 10 UNIDADES.	CX	12



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

53	LÁPIS DE COR EM MADEIRA – ESTOJO COM 12 LÁPIS FORMATO TRIANGULAR DE CORES VIVAS, COMPRIMENTO 175 MM, PERFIL TRIANGULAR APROXIMADAMENTE 7,5 MM, CORPO BRILHANTE NA COR DA MINA, COMPOSIÇÃO PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE, CERAS E MADEIRA REFLORESTADA. CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES. PRODUZIDO COM MATERIAIS TOTALMENTE ATÓXICOS E MADEIRA REFLORESTADA, PRESERVANDO AS FLORESTAS NATIVAS. CERTIFICADO PELO INMETRO. LÁPIS FÁCIL DE APONTAR, ECOLOGICAMENTE CORRETO, PRODUTO NÃO PERECÍVEL, QUALIDADE ASSEGURADA.	CX	277
54	LÁPIS GRAFITE – COMPRIMENTO 175MM, COMPOSIÇÃO MADEIRA E GRAFITE. GRADUAÇÃO: 2B, FORMATO DO CORPO SEXTAVADO, MAIS DURÁVEL GRAFITE RESISTENTE, NÃO QUEBRA COM FACILIDADE, SEGURO PARA CRIANÇAS: NÃO LASCA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	37
55	LAPISEIRA, CORPO PLÁSTICO RÍGIDO E PONTA DE METAL, DIÂMETRO CARGA 0,7 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FORMATO TRIANGULAR, PRENDEDOR, BORRACHA.	UND	68
56	LIGA ELÁSTICA Nº 18 - ELÁSTICO - TIPO LIGA, MATERIAL LÁTEX, COR AMARELA, TAMANHO Nº 18, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO.	PCT	43
57	LIVRO ATA, COM MARGEM, CAPA DE PAPELÃO 1000G/M², FOLHA INTERNA DE PAPEL BRANCO APERGAMINHADO NO MÍNIMO COM 56G/M², COM 100 FOLHAS NUMERADAS E PAUTADOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 200,0 X 320,0MM.	UND	202
58	LIVRO DE PONTO TAMBÉM UTILIZADO PARA PASSAGEM DE PLANTÃO, CAPA DE PAPELÃO COM NO MÍNIMO 1.000G/M², FOLHA INTERNA DE PAPEL APERGAMINHADO BRANCO, DE NO MÍNIMO COM 63G/M², COM 100 FOLHAS, FORMATO APROXIMADO DE 153,0 X 216,0MM.	UND	46
59	LIVRO PROTOCOLO, DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA EM PAPELÃO DE NO MÍNIMO 705G/M², FOLHAS INTERNA DE PAPEL BRANCO APERGAMINHADO DE NO MÍNIMO 63G/M², IMPRESSÃO EM OFF SET, COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS, FORMATO DE APROXIMADAMENTE 153,0X216,0MM.	UND	154



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

60	MOLHA-DEDOS, TIPO ESPONJA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIÂMETRO EXTERNO SUPORTE: 7,5 CM, ALTURA SUPORTE, FORMATO REDONDO, MATERIAL SUPORTE PLÁSTICO, USO ÁGUA OU GLICERINA LÍQUIDA.	UND	45
61	PAPEL CARTOLINA, GRAMATURA NO MÍNIMO 150G/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50,0X66,0 CM, DIVERSAS CORES.	UND	820
62	PAPEL NO FORMATO A4, (210,0 X 297,0), GRAMATURA DE 75G/M², BRANCO, APERGAMINHADO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE. COM 500 FOLHAS CAIXA COM 10 RESMAS.	CX	870
63	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO BRILHANTE, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, USO IMPRIMIR FOTOGRAFIA DIGITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE ALTA DEFINIÇÃO/ PARA IMPRESSORA JATO TINTA, GRAMATURA 180 G/M2. PCT COM 50 FOLHAS.	UND	244
64	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 ESPECIFICAÇÃO: ALTO BRILHO, A PROVA D'ÁGUA, SECAGEM INSTANTÂNEA, PARA FOTOS DIGITAIS, BRILHO, COR BRANCA. PCT COM 50 FOLHAS.	UND	248
65	PASTA "L" OFÍCIO, TRANSPARENTE, TAMANHO A4. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	PCT	182
66	PASTA AZ, PAPELÃO REVESTIDA EM PVC, OFÍCIO, LOMBO LARGO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 33,9X28,4X7,5 CM, COM 2 ARGOLAS FIXAS DE AÇO NIQUELAD NA CONTRACAPA, IDENTIFICADOR EM MATERIAL PLÁSTICO NA LATERAL EXTERNA.	UND	260
67	PASTA PLÁSTICA POLIPROPILENO TRANSPARENTE, COM ELÁSTICOS NAS EXTREMIDADES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 20MM, CORES DIVERSAS.	UND	465
68	PASTA PLÁSTICA POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM ELÁSTICOS NAS EXTREMIDADES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30MM, CORES DIVERSAS.	UND	590
69	PASTA PLÁSTICA POLIPROPILENO COM ELÁSTICOS NAS EXTREMIDADES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40MM, CORES DIVERSAS.	UND	240



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

70	PASTA SUSPensa MARMORIZADA EM PAPELÃO, COM PONTEIRA PLÁSTICA NAS EXTREMIDADES, COM UM FURO NA CAPA, VISOR EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, GRAMPO TRILHO EM MATERIAL PLÁSTICO NA CONTRACAPA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 36,0X24,0 CM.	UND	80
71	PASTA SANFONADA 240MMX330MM - PASTA SANFONADA - COM 12 DIVISÓRIAS EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, SANFONADA, DIMENSÕES (A, L) 240 X 330 MM. APLICAÇÃO PAPEL A4.	UND	126
72	PERFURADOR PARA PAPEL, CORPO EM METAL, PINTURA ELETROSTÁTICA, BASE ANTIDSLIZANTE, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS SULFITE COM 75G/M², DE UMA SÓ VEZ, COM 1 ANO DE GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	67
73	PERFURADOR PARA PAPEL, CORPO EM METAL, PINTURA ELETROSTÁTICA, BASE ANTIDSLIZANTE, CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 70 FOLHAS COM 75G/M², DE UMA SÓ VEZ - COM 1 ANO DE GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UND	53
74	PILHA ALCALINA PEQUENA - AA, CARTELA COM 2 UNIDADES.	CART	224
75	PILHA ALCALINA PEQUENA - AAA, CARTELA COM 2 UNIDADES.	CART	229
76	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS PONTA DE 5MM, TAMPA COM CLIP, TINTA PERMANENTE. C/ 12 UNIDADES.	CX	64
77	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA VERMELHO, CARACTERÍSTICAS PONTA DE 5MM, TAMPA COM CLIP, TINTA PERMANENTE. C/ 12 UNIDADES.	CX	27
78	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA PRETO, CARACTERÍSTICAS PONTA DE 5MM, TAMPA COM CLIP, TINTA PERMANENTE. C/ 12 UNIDADES.	CX	57
79	PISTOLA P/ APLICAÇÃO DE COLA QUENTE (REFIL FINO), FABRICADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, PONTA C/ ISOLANTE TÉRMICO, CABO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1M, VOLTAGEM 220V.	UND	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

80	PORTA LÁPIS E CLIPS EM UM ÚNICO PRODUTO, EM ACRÍLICO, CORES VARIADAS.	UND	85
81	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO, COMPRIMENTO 334MM, LARGURA 234MM, ESPESSURA 2MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PRENDEDOR E CANTOS ARREDONDADOS.	UND	230
82	RÉGUA EM CRISTAL TRANSPARENTE, MEDINDO 30 CM, DETALHADA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS.	UND	232
83	TESOURA DE METAL, COM CABO PLÁSTICO EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO, COMPRIMENTO NO MÍNIMO 19,5CM.	UND	104
84	TESOURA ESCOLAR - LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO EM POLIPROPILENO PRETO. PONTA REDONDA, TAMANHO MÍNIMO 13 CM E ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. CERTIFICADO DO INMETRO – SOMENTE 1ª LINHA.	UND	154
85	TINTA PARA REABASTECER ALMOFADA PARA CARIMBO, NAS CORES AZUL OU PRETA OU VERMELHA, TUBO COM NO MÍNIMO 40 ML, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO, 01 ANO. C/ 12 UNIDADES.	CX	28
86	TINTA PARA REABASTECER PINCEL ATÔMICO, COM NO MÍNIMO 20ML, NAS CORES AZUL OU VERMELHA OU PRETO, FAZER ATÉ 30 RECARGAS. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 ANO. COM 12 TUBOS.	CX	53
87	TNT LISO, CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS	ROLO	205
88	ALFINETE MAPA MATERIAL: AÇO, MATERIAL CABEÇA: PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA: REDONDO, COR: VARIADA, CAIXA COM 50 UND.	CX	31
89	APAGADOR QUADRO BRANCO MATERIAL BASE: FELTRO, MATERIAL CORPO: ACRÍLICO, ALTURA: 10 CM, COMPRIMENTO: 17 CM, LARGURA: 5 CM.	UND	56
90	AVENTAL PINTURA PLÁSTICO TRANSPARENTE, TAMANHO: 45CM X 40CM, TAMANHO ESPECIFICADO CONSIDERA APENAS ÁREA DO CORPO, SEM AS ALÇAS, PLÁSTICO (PVC) TRANSPARENTE, VIÉS LATERAL, IDEAL PARA AS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULINÁRIAS.	UND	52
91	BALÕES DE FESTA MATERIAL: BORRACHA, COR: VARIADA, TAMANHO: Nº 9, PACOTE COM 50 UNIDADES. MEDIDA DO BALÃO CHEIO APROXIMADAMENTE: ALTURA: 37CM X LARGURA:23CM.	PCT	190



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

92	BALÃO TIPO SÃO ROQUE Nº 12, CORES VARIADAS, PACOTE COM 50 UND.	PCT	105
93	BALÃO TIPO SÃO ROQUE Nº 16, CORES VARIADAS, PCT. COM 50 UND.	PCT	90
94	BALÃO METALIZADO Nº12, CORES VARIADAS, PACOTE COM 50 UND.	PCT	85
95	PAPEL 40 KG, CORES DIVERSAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60X96 CM.	FOLHAS	295
96	PAPEL CAMURÇA, PACOTE COM 25 FOLHAS, MEDINDO: 60X40 CM, CORES VARIADAS.	PCT	54
97	PINCEL PARA PINTURA Nº6 MATERIAL: PONTA COM PELO SINTÉTICO, CONTENDO VIROLA METÁLICA; COM CABO LONGO EM MADEIRA; NO FORMATO CHATO, REFERÊNCIA 815 Nº06, PARA ARTESANATO E PINTURA.	UND	82
98	PINCEL PARA PINTURA Nº12 MATERIAL: PONTA COM PELO SINTÉTICO, CONTENDO VIROLA METÁLICA; COM CABO LONGO EM MADEIRA; NO FORMATO CHATO, REFERÊNCIA 815 Nº12, PARA ARTESANATO E PINTURA.	UND	82
99	PINCEL PARA PINTURA Nº18 MATERIAL: PONTA COM PELO SINTÉTICO, CONTENDO VIROLA METÁLICA; COM CABO LONGO EM MADEIRA; NO FORMATO CHATO, REFERÊNCIA 815 Nº18, PARA ARTESANATO E PINTURA.	UND	82
100	PINCEL PARA PINTURA Nº22 MATERIAL: PONTA COM PELO SINTÉTICO, CONTENDO VIROLA METÁLICA; COM CABO LONGO EM MADEIRA; NO FORMATO CHATO, REFERÊNCIA 815 Nº22, PARA ARTESANATO E PINTURA.	UND	82
101	PAPEL MADEIRA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, FOLHA 100 CM X 140CM, NA COR NATURAL.	FOLHAS	242
102	PAPEL VERGÊ, CORES VARIADAS (PACOTE C/50 FOLHAS) A4(210X297MM), COR DIVERSAS, COM GRAMATURA DE 180GR/CM³, MEDINDO 210 X 297MM.	PCT	71
103	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA INDEFORMÁVEL, RECARREGÁVEL COM TINTA ESPECIAL, CORES VARIADAS, COM ESCRITA 6.0MM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	46



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

104	PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE (GROSSA), 40W, BIVOLT, GATILHO LONGO PARA MAIOR CONTROLE E QUE PERMITA O FLUXO CONTINUO DE COLA, CABO DE 1M, MATERIAL PLÁSTICO INJETADO E BICO METÁLICO.COMPATÍVEL COM BASTÕES DE 11MM.	UND	50
105	QUADRO DE AVISO (CORTIÇA) MATERIAL LAMINADO MELAMÍNICO, ALTURA 90 CM, ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA ANODIZADO FOSCO, COR CORTIÇA, FINALIDADE AVISO E INFORMAÇÃO, COMPRIMENTO 120 CM, MATERIAL MOLDURA ALUMÍNIO, DIMENSÕES PODENDO VARIAR EM 5% (+/-).	UND	16
106	QUADRO BRANCO (LOSA) MATERIAL: LAMINADO MELAMÍNICO, MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO ANODIZADO, ACABAMENTO SUPERFICIAL MOLDURA: ALUMÍNIO ANODIZADO, FINALIDADE: ORIENTAÇÕES E REUNIÕES (ESCRITA), ALTURA: 90 CM, LARGURA: 120 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SUPORTE P/ APAGADOR E CALHA EM ALUMÍNIO ANODIZADO.	UND	62
107	TINTA GUACHE COR: DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CAIXA COM 6 FRASCOS DE 15 ML CADA, COMPOSIÇÃO: RESINA VINÍCOLA/ ÁGUA/ PIGMENTO/ CARGAS E CONSERVANTE.	CX	226

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao funcionamento das diversas Secretarias Municipais de Ipanguaçu/RN, garantindo o desenvolvimento adequado das atividades administrativas e operacionais. Tais materiais são essenciais para a elaboração de documentos, controle de processos, atendimento ao público e demais tarefas rotineiras indispensáveis à prestação eficiente dos serviços públicos municipais.

2.2. A aquisição de materiais de expediente visa promover maior economicidade, padronização e controle de estoque, evitando a descontinuidade das atividades por falta de insumos básicos como papel, canetas, pastas, envelopes e outros itens correlatos. Além disso, a contratação de empresa especializada permitirá o fornecimento regular e de qualidade, atendendo às demandas de todas as secretarias conforme a necessidade de consumo.

2.3. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade permanente e recorrente desses materiais no desempenho das funções administrativas da Prefeitura, assegurando o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. O fornecimento dos materiais garantirá o pleno funcionamento da estrutura administrativa e contribuirá para a melhoria da gestão e da qualidade dos serviços prestados à população de Ipanguaçu/RN.



PREFEITURA DE IPANGUAÇU

Orgulho de viver aqui!



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, pois, conforme prevê o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21, a classificação do bem ou o serviço será comum quando os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3. O objeto desta contratação se enquadra como fornecimento contínuo, visto que visa atender às necessidades dessa Secretaria Municipal, de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do funcionamento das suas atividades finalísticas, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação dos serviços e o cumprimento da missão institucional, de acordo com o inciso XV, art. 6º, Lei nº 14.133/2021.

4. VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

5.2. A contratação obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como o Decreto Municipal nº 19/2023.

5.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025. As justificativas estão constadas em campo específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade;

7.1.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, estabelecidas na Lei nº 14.133/21, o presente Termo de Referência observará também a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como os critérios elencados na instrução normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.2. Subcontratação;

7.2.1. Não será permitida a subcontratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

7.3. Garantia da Contratação;

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

7.3.1.1. Primeiro, não há complexidade na presente contratação direta e a entrega do objeto será em conformidade com a demanda da administração;

7.3.1.2. Segundo a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

7.3.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar em uma contratação fracassada.

7.4. Da vistoria e amostra;

7.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, bem como a apresentação de amostras.

8 – EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de execução;

8.1.1. O início da execução do objeto é de no máximo 9 (nove) dias, ambos a contar da data do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite.

8.1.2. Não será aceito serviço e/ou material que não tenha sido autorizado ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas no procedimento de contratação.

8.1.2.1. No caso de desconformidades no serviço executado ou material fornecido, a contratada deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido.

8.2. Local e horário da prestação dos serviços e fornecimento de material;

8.2.1. Os serviços serão prestados conforme cronogramas de atividades das Secretarias Municipais, e os materiais fornecidos nas dependências das unidades requisitantes, nos horários em que há expediente.

8.3. Materiais a serem disponibilizados;

8.3.1. Para a perfeita execução dos serviços e fornecimento dos materiais, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

9 – GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

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

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

9.5. 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.

9.6. Fiscalização.

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

9.6.2. Fiscalização Técnica;

9.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

9.6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.6.3. Fiscalização Administrativa;

9.6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.6.4. Gestor do Contrato;

9.6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.6.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento:

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo definido no contrato, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

10.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.1.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.1.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.1.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo definido no contrato, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

10.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

10.1.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.1.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.1.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.1.9. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.1.11. 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.

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I – o prazo de validade;

II – a data da emissão;

III – os dados do contrato e do órgão contratante;

IV – o período respectivo de execução do contrato;

V – o valor a pagar; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

VI – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.4. 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;

10.2.5. 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.

10.2.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. 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.

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.9. 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.

10.2.10. 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 junto ao SICAF.

10.3. Prazo de pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

10.4. Forma de Pagamento:

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. 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.

10.5. Antecipação de pagamento:

10.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

10.6. Cessão de crédito:

10.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10.7. Das demais condições do Pagamento:

10.7.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das provas de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, do Certificado de Regularidade do FGTS.

10.7.2. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

5.452, de 1º de maio de 1943, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO SOB REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.1.2. O critério de julgamento seguirá o parâmetro da proposta classificada como a economicamente mais vantajosa, observando o elemento da inexecutabilidade dos preços ofertados.

11.1.3. O fornecedor deverá comprovar que cumpre plenamente os requisitos estabelecidos no item 11.3.

11.2. Regime de Execução:

11.2.1. O regime de execução do contrato será parcelado.

11.3. Exigências de habilitação:

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o futuro CONTRATO comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. Previamente à análise da documentação de habilitação, far-se-á consulta para verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário) ao seguinte cadastro:

11.3.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3.2. Habilitação Jurídica:

11.3.2.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou de um do(s) sócio(s) que exerça(am) a função de administrador da empresa.

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

11.3.2.3. 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>;

11.3.2.4. 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;

11.3.2.5. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

11.3.2.7. 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

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

11.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

11.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

11.3.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais e Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.3.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos municipais, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

11.3.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.3.4.1.1. A emissão deve ser com data de até 90 dias anteriores a data de abertura dos envelopes ou da data de vigência especificada na certidão.

11.3.4.2. 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



PREFEITURA DE IPANGUAÇU

Orgulho de viver aqui!



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.3.4.2.1. 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 capital mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

11.3.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.3.4.2.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

11.3.4.2.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.3.5. Qualificação técnica:

11.3.5.1. Apresentar declaração de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante.

11.3.5.2. Apresentar declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

11.3.5.3. Apresentar declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

11.3.5.4. Apresentar a declaração de ausência de vínculo/parentesco, nos moldes do Art. 14, IV da Lei 14.133/2021.

11.3.5.5. Apresentar atestados de capacidade técnica, nos moldes do Art. 67 da Lei 14.133/2021.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação será realizado na etapa das pesquisas direto com os fornecedores, utilizando-se o sistema Cestas de Preço.

12.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

12.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos nos Orçamentos Geral Municipal.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações, as quais serão oportunamente informadas e anexadas pelo **Setor da Contadoria Geral do município**.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratante:

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

14.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando de que as soluções por ela propostas, sejam mais adequadas;

14.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

14.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, conforme anexo VI da IN SEGES/MP 5/2017.

14.2. Obrigações da Contratada:

14.2.1. Executar os serviços conforme as especificações, deste Termo de Referência,



PREFEITURA DE IPANGUAÇU

Orgulho de viver aqui!



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

ou ainda sob orientação da Fiscalização, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2.2. Caberá à contratada transportar os resíduos coletados no município para disposição em local indicado pelo contratante.

14.2.3. Os referidos serviços deverão guardar estrita observância às exigências técnicas definidas por esta Secretaria, assim como o atendimento integral das normas pertinentes emitidas pelos órgãos dos governos (municipal, estadual e/ou federal) responsáveis pelo controle do meio ambiente.

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

14.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia contratual ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor,

14.2.7. A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir, conforme NR Nº 06.

14.2.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

14.2.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.2.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

14.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

14.2.15. Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.

14.2.16. A Contratada deverá ainda:

14.2.16.1. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios a serem utilizados para execução dos serviços deste objeto;

14.2.16.2. Providenciar retirada e correta destinação de resíduos gerados nos serviços, além da limpeza do local que foi realizado o serviço;

14.2.16.3. Identificar com fardamento da Contratada todos os funcionários designados para a execução dos serviços solicitados pela Contratante;

14.2.16.4. Assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a municipalidade;

14.2.16.5. Providenciar o transporte e o deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

14.2.16.6. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em nome da Contratada;

14.2.16.7. Repetir procedimentos sem ônus para a Contratante à correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de prestação de serviço em desacordo com as condições contratadas;

14.2.16.8. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

14.2.16.9. Prestar "todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados pela Fiscalização, relacionados com as características dos serviços oferecidos;

14.2.16.10. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que, praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

14.2.16.11. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

14.2.16.12. A Contratada deverá assegurar à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações técnicas e/ou orientações do Fiscal de Contrato, sem ônus para a municipalidade;

14.2.16.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;



PREFEITURA DE IPANGUAÇU

Orgulho de viver aqui!



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

15 – DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no disposto do Art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 as sanções contidas no disposto do Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja as devidas justificativas.

17.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

18. DO FORO

18.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Ipanguaçu/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.



P R E F E I T U R A D E
IPANGUAÇU
Orgulho de viver aqui!



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE

Ipanguaçu/RN, 19 de janeiro de 2026.

Atenciosamente,

FRANCISCA NEIDE MEDEIROS COSTA SANTOS

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Transporte
Portaria nº 416/2025
Responsável pela Consolidação das Informações

TATIHANNY JORRANY SOARES LOPES MARINHO

Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 308/2025
Responsável pelo Termo de Referência

SERJANE DE ARAÚJO

Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 307/2025
Responsável pelo Termo de Referência

ANIALE MANAIA DA COSTA

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social
Portaria nº 402/2025
Responsável pelo Termo de Referência
Secretária Municipal de Cultura
Portaria nº 845/2025
Responsável pelo Termo de Referência



P R E F E I T U R A D E
IPANGUAÇU
Orgulho de viver aqui!



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E
TRANSPORTE**

ABDON SOARES DE SOUZA JUNIOR

Secretário Municipal de Finanças
Portaria nº 361/2025
Responsável pelo Termo de Referência

ANA BEATRIZ LOPES DOS SANTOS

Secretária Municipal de Tributação
Portaria nº 319/2025
Responsável pelo Termo de Referência

JANIELSON DO NASCIMENTO AQUINO

Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL
Portaria nº 315/2025
Responsável pelo Termo de Referência
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Portaria nº 849/2025
Responsável pelo Termo de Referência

FABIO HIGINO LOPES

Secretário Municipal de Obras Trânsitos e Serviços Urbanos
Portaria nº 367/2025
Responsável pelo Termo de Referência
Secretário Municipal de Assuntos Fundiários e Apoio à Reforma Agrária
Portaria nº 848/2025
Responsável pelo Termo de Referência
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca
Portaria nº 847/2025
Responsável pelo Termo de Referência