



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. A presente contratação será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração de Cerro Corá/RN, a quem competirá a condução do processo licitatório, bem como a gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

1.3. Os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, de acordo com as demandas surgidas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de contratação da totalidade dos itens registrados.

1.4. O procedimento licitatório será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à espécie, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

1.4.1. As estimativas de aquisição, conforme levantamento apresentado por cada órgão, se encontram especificadas na planilha abaixo.

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR R\$ UNITÁRIO	VALOR R\$ TOTAL
1.	Armário aéreo cozinha com 3 portas, produzido em mdp na escala de brilho semibrilho. Altura 62 cm, largura 120cm, profundidade 32 cm.	Unidade	20	389,00	7.780,00
2.	Armário arquivo de aço para pasta suspensa 4 gavetas especificações: quantidade de gavetas: 4 chapa: 26 sistema de fechamento: chave (contém 2 chaves, sendo 1 reserva) altura: 133.5cm largura: 47cm profundidade: 65cm suporte de peso por gaveta: 20kg possui sapatas niveladoras: sim	Unidade	20	920,00	18.400,00
3.	Armário de aço especificação: com prateleiras medindo 0,80 x 0,50 x 1,57h.	Unidade	20	735,00	14.700,00
4.	Armário de aço para escritório 198x90x40 - fechadura - ft quantidade de portas: 2 quantidade de prateleiras: 4 chapa: 26 sistema de fechamento: fechadura altura: 198cm largura: 90cm profundidade: 40cm prateleiras reguláveis: sim dobradiças: externas	Unidade	20	1.330,00	26.600,00
5.	Armário de aço, tratamento superficial fosfatizado, acabamento superficial, pintura lisa, cor cinza claro, quantidade de portas 2, portas com fechadura, com 4 prateleiras reguláveis. Altura 1,98m, largura 0,85m, profundidade, 0,40 m, tipo aço 22(0,75mm). Chapa tratada contra oxidação (fosfato de zinco).	Unidade	30	770,00	23.100,00
6.	Armário de cozinha, material aço, de parede, acabamento superficial pintado, cor branca com três portas e duas prateleiras largura 1,20m, profundidade 0,40m, altura 0,60m.	Unidade	16	640,00	10.240,00
7.	Armário em mdp bp 15mm, acabamento de bordas em abs, tampo superior 15mm, pés niveladores de altura e portas com chave	Unidade	30	880,00	26.400,00
8.	Armário para escritório 2 portas altura 1,60cm x largura 75cm x profundidade 35cm, fabricado em 100% mdf, com chapas de 18mm, de alta qualidade e resistência.	Unidade	20	488,00	9.760,00
9.	Armário para escritório de aço especificação: confeccionado em chapa de aço. Tratamento anticorrosivo. Pintura epóxi. Fechadura com chaves. 03 prateleiras ajustáveis. Dimensões: 1980x900x400.	Unidade	30	807,00	24.210,00
10.	Armário vitrine 1 portas. Porta com fechadura cilíndrica, fundo e teto em chapa de aço. Portas com vidro de cristal 3mm 3 prateleiras de vidro 4mm	Unidade	40	1.714,99	68.599,60
11.	Armário vitrine 2 portas porta com fechadura cilíndrica fundo e teto em chapa de aço em pintura epóxi. Porta e laterais de vidro cristal de 3mm. 4 prateleiras. Comprimento 0,66 cm. Profundido: 0,40 cm. Altura: 1,65m	Unidade	50	1.225,00	61.250,00
12.	Balcão término. 8 cubas, com tanque banho maria; em aço inox 430, acompanhando cubas em inox 304, as cubas acompanhando tampas em aço inox com puxador; pés com pintura eletrostática, na cor cinza e possuindo rodízios com trava, de qualidade excelente.	Unidade	10	3.650,00	36.500,00



13.	Bebedouro de coluna especificação: refrigerado com compressor. Cor branca. Torneiras individuais: natural e gelada. Capacidade de garrafão 20l. Largura 32,5cm. Altura 100,5cm. Profundidade 31,5cm.	Unidade	20	620,07	12.401,40
14.	Bebedouro de coluna refrigerado com compressor. Água natural e gelada, 3,5 litros/hora de água gelada, com termostato frontal para controle gradual de temperatura de 5º a 15º, abertura automática do garrafão e baixo consumo de energia, capacidade de 1,8 litros, suporta galões de 20l, torneiras com fluxo contínuo e controlado, bandeja de água removível, utiliza gás r134a, não agride a camada de ozônio, bivolt.	Unidade	20	760,00	15.200,00
15.	Biombos hospitalar triplo branco, aço carbono	Unidade	10	500,00	5.000,00
16.	Botijão térmico 9l para bebida (suco, vitaminas ...). Dimensão do produto: 27 x 27 x 35 cm; 1,5 quilogramas; cor azul	Unidade	30	128,99	3.869,70
17.	Cadeira de banho largura interna útil: 40 cm. Estrutura monobloco. Apoio de braços fixo. Freios dianteiros. Apoio de pés fixo. Dimensões: profundidade interna útil: 41 cm. Altura do assento ao chão: 53 cm. Altura do encosto: 35 cm. Profundidade da cadeira: 69 cm. Largura da cadeira: 56 cm. Detalhes: suporta até: 85 kg. Peso da cadeira: 8 kg.	Unidade	100	407,34	40.734,00
18.	Cadeira de escritório ajustável de material aço/polipropileno e altura 82 cm x largura 56 cm x profundidade 56cm. Tipo base giratória com 5 rodízios duplos, tipo sistema de regulagem vertical a gás.	Unidade	100	371,25	37.125,00
19.	Cadeira de rodas estofada. Modelo d400, com chassi tubular de aço carbono com pintura epóxi, estrutura dobrável em duplo x, rodas com pneus infláveis de fácil remoção, freio bilaterais e ergonômicos, apoio de braços escamoteáveis, assento de 44cm de largura e cinto abdominal de segurança, altura do encosto 47cm, diâmetro de roda traseira de propulsão 60cm, suporta peso até 100kg.	Unidade	40	1.899,99	75.999,60
20.	Cadeira de rodas: fabricada em tubos de aço carbono assento com nylon, encosto em nylon dobrável. Roda traseira aro 24". Acabamento em pintura epóxi largura de assento 40cm altura de assento no chão 53cm largura total aberta 63 cm peso de cadeira 12 kg capacidade de peso 90 kg.	Unidade	40	551,55	22.062,00
21.	Cadeira ergonômica executiva back system escritório especificações: cor preta, alta durabilidade e conforto, confeccionada em espuma injetada de alta densidade, com base back system com pistão a gás, que possibilita a regulagem da altura do assento e inclinação do encosto, mecanismo giratório com acabamento na cor cobalto, possui braços removíveis, digitador com regulagem de altura, revestida em tecido jserrano. Atendendo as normas da nr17.	Unidade	20	435,00	8.700,00
22.	Cadeira escritório presidente detroit com pu apoio cabeça c/ braços l: 0,62 encosto: 0,45 x 0,68 (lxa), assento: 0,49 x 0,50 (lpx) altura do encosto com relação ao chão:/ min. 1,15 /max. 1,25 altura do assento com relação ao chão:/ min. 0,46 /max. 0,56, altura do braço com relação ao chão: min 0,68 /max. 0,78, recursos: reclinável, com regulagem de altura, peso suportado 150kg. Material: encosto: tela com detalhe na parte superior em couro ecológico, faixa interna de apoio lombar. Assento: tela espuma laminada. Braço: pp com detalhe em cromos fixos. Base: estrela 5 pernas cromada. Pistão: cromado rodízio: pp. Garantia de qualidade inmetro.	Unidade	30	640,00	19.200,00
23.	Cadeira higiênica comum com aro 6", e encosto em nylon, capacidade para usuários de até 150kg. Cadeira de banho e uso sanitária com estrutura confeccionada em aço carbono, possui assento sanitário removível, apoios fixos para braços e pés, freios bilaterais, rodas traseiras giratórias com aro 06" e pneus maciços, rodas dianteiras (posicionadas na parte interna da cadeira).	Unidade	20	460,00	9.200,00
24.	Cadeira longarina 3 lugares. Especificação: sem braço. Base fixa em metal com acento em polipropileno. Capacidade de suporte de até 120 kg.	Unidade	30	420,00	12.600,00
25.	Cadeira plástica polipropileno. Especificação: empilhável. Cor branca. Largura 33cm. Altura 87cm. Profundidade 40cm. Capacidade de suporte de até 182kg.	Unidade	600	49,69	29.814,00
26.	Cadeira presidente especificação: ergonômicas ajustáveis ao biótipo de usuários, com ajuste de tensão de profundidade do assento, adequação lombar independente, ajuste de abertura e altura dos braços, regulagens de altura pneumática a gás, trava	Unidade	100	950,00	95.000,00



	sincronizada entre o movimento de assento e o encosto (com altura do encosto de 78 cm).				
27.	Cadeira tipo longarina com base fixa 5 lugares; base fixa dupla aço carbono; encosto e assentos em pp; estrutura em aço carbono; formato anatômico; peso máximo recomendado: 130 kg por assento.	Unidade	80	1.024,00	81.920,00
28.	Cadeiras diretor especificação: ergonômicas ajustáveis ao biótipo de usuários, com ajuste de tensão de profundidade do assento, adequação lombar independente, ajuste de abertura e altura dos braços, regulagens de altura pneumática a gás, trava sincronizada entre o movimento de assento e o encosto (com altura do encosto mínima de 57 cm).	Unidade	100	760,00	76.000,00
29.	Cama hospitalar com elevação elétrica. Fabricada em tubos de aço carbono com acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor branca, oferecendo excelente resistência química e mecânica. Cabeceira, peseira e grades laterais confeccionadas em pead (polietileno de alta densidade), garantindo durabilidade, segurança e fácil higienização fabricada em tubos de aço carbono com acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor branca, oferecendo excelente resistência química e mecânica. Cabeceira, peseira e grades laterais confeccionadas em pead (polietileno de alta densidade), garantindo durabilidade, segurança e fácil higienização.	Unidade	40	5.300,00	212.000,00
30.	Carro de medicamentos 3 gavetas tampo aço inox pe2849	Unidade	3	1.900,00	5.700,00
31.	Carro de transporte roupa suja em aço carbono	Unidade	4	2.000,00	8.000,00
32.	Colchão 1,88 x 0,88 x 0,12 d33. Peso: 9,200 kg impermeável detalhes: confeccionado em espuma de poliuretano densidade 33	Unidade	40	578,16	23.126,40
33.	Conjunto hexagonal mesas e cadeiras - 02 a 06 anos - infantil padrao fnde	Unidade	6	3.056,21	18.337,26
34.	Conjunto mesa mdp 25mm redonda cinza c/ 6 cadeiras estofadas para biblioteca	Unidade	15	1.994,00	29.910,00
35.	Conjunto quadrado c/ 04 cadeiras azul - tampo azul- 06 a 09 anos padrao fnde	Unidade	150	1.248,00	187.200,00
36.	Escada auxiliar hospitalar escada com dois degraus em aço inoxidável: segurança e durabilidade para ambientes profissionais e residenciais. Ideal para clínicas, hospitais e laboratórios, esta escada oferece estabilidade superior com estrutura robusta em aço inox, resistente à corrosão e fácil de higienizar. Seus degraus antiderrapantes garantem firmeza mesmo em pisos molhados, prevenindo acidentes durante o uso. Com design compacto, ocupa pouco espaço, tornando-se indispensável para alcançar alturas moderadas com conforto e confiança.	Unidade	50	220,00	11.000,00
37.	Estante de aço 25cm com 5 prateleiras reguláveis. Cor: cinza. Suporta até 25 kg distribuídos por prateleira. Espessura: prateleira de chapa 26 e coluna de chapa 20. Medidas: altura 1630mm x largura 820mm x profundidade 250mm. Prateleiras com 3 dobras nas laterais. Pintura eletrostática a pó automatizada com fosfatização.	Unidade	100	550,00	55.000,00
38.	Fogão 2 bocas arame galvanizado, pintura elet. Chapa de aço, zamac, poliamida 66, 2 bocas, comprimento: 44cm, largura: 22cm com botão de controle da chama giratório, para um controle total da chama	Unidade	20	611,00	12.220,00
39.	Fogão 4 bocas branco, mesa inox. Acendimento: automático. Queimadores: 2q ramal de 1,7kw 2q família de 2,0kw. Medidas: largura: 48cm, altura: 88,6cm, comprimento: 58,5cm, peso: 17,9kg, trempes: duplo de aço esmaltado. Capacidade do forno: 50l. Acabamento forno: limpa fácil. Grades: 1 deslizante.	Unidade	20	750,00	15.000,00
40.	Fogão industrial 6 bocas com forno tampam inox 55l.	Unidade	10	2.106,63	21.066,30
41.	Forno micro-ondas, material: aço inoxidável, capacidade: 34 l, potência: 1.000 w, voltagem: 220 v.	Unidade	10	689,40	6.894,00
42.	Freezer horizontal especificação: duas portas com capacidade acima de 500 litros cor externa branca, revestimento interno em chapa pré-pintada na cor branca. Eficiência energética classe a 220v garantia de 1 ano.	Unidade	8	3.088,00	24.704,00
43.	Freezer vertical especificação: frost free 231l cor branca eficiência energética classe a 220v garantia de 1 ano.	Unidade	8	3.048,00	24.384,00
44.	Geladeira 260 litros no modelo duplex, com degelo manual na cor branca. Sua capacidade líquida é de 260 litros e tem um super freezer com capacidade 53 litros que atinge até -18oc.	Unidade	15	2.250,00	33.750,00



45.	Geladeira especificação refrigerador duplex. Frostfree. Capacidade líquida total 573l. 220v.	Unidade	20	1.992,77	39.855,40
46.	Kit 05 cadeiras universitárias com prancheta e porta livros - cor preto padrao fnde	Unidade	200	639,00	127.800,00
47.	Kit escolar individual azul - (mesa e cadeira) - adulto padrao fnde	Unidade	150	740,00	111.000,00
48.	Kit escolar individual azul - (mesa e cadeira) - infantil 03 a 06 anos padrao fnde	Unidade	150	600,00	90.000,00
49.	Kit escolar individual verde - (mesa e cadeira) - juvenil - madeira padrao fnde	Unidade	150	744,01	111.601,50
50.	Kit refeitório escolar c/ cadeiras ou bancos padrao fnde	Unidade	15	1.643,99	24.659,85
51.	Kits birô + cadeiras p/ professor padrao fnde	Unidade	150	884,00	132.600,00
52.	Kits de refeitório adaptado p/ crianças de 2/5 a 6 anos padrao fnde	Unidade	15	1.900,00	28.500,00
53.	Liquidificador com 03 velocidades, branco, 220v	Unidade	20	140,83	2.816,60
54.	Liquidificador industrial 2l	Unidade	10	455,98	4.559,80
55.	Liquidificador industrial 5l	Unidade	10	677,95	6.779,50
56.	Lousa quadro branco grande moldura alumínio 120x220cm	Unidade	30	652,90	19.587,00
57.	Mesa auxiliar em aço inox 60x40x80cm com rodizio. Fabricada em aço inox 430. Pés tubulares 3/4 com rodizio de 2, tampo, prateleira. Espessura da chapa: 0,61 mm bitola 24#, cubagem: 0,192 m³. Capacidade de carga estática é de 30kg por prateleira. Peso 7kg. Medindo 60x40x80cm.	Unidade	20	446,00	8.920,00
58.	Mesa auxiliar hospitalar a mesa auxiliar é um equipamento utilizado tanto em clínicas quanto em hospitais, bem como em locais de exames. Material em aço - pintura epóxi, rodas em 4 rodizios de 2", dimensões 80,0 x 40,0 x 40,0 cm (a,l,c) - 10,0kg.	Unidade	40	390,00	15.600,00
59.	Mesa com 6 cadeiras medidas da mesa: 1,40m x 0,80m (retangular). Altura: 77cm (padrão). Quantidade de cadeiras: 6 unidade c/ encosto em junco. Tampo em mdf cor marrom escuro, bp. Espessura do tampo: 25mm. Pintura epóxi, mesa 100% em aço. Tubos dos pés quadrados, bem modernos	Unidade	10	1.172,00	11.720,00
60.	Mesa de escritório 1,20x0,60m pés de aço com acabamento. Mesa reta com 01 tampo, 02 gavetas e 02 pés.	Unidade	60	710,00	42.600,00
61.	Mesa de escritório escrivaninha com 2 gavetas cores variadas	Unidade	40	590,00	23.600,00
62.	Mesa de escritório retangular pé painel 02 gavetas 120x60x74 em 25 mm	Unidade	30	645,00	19.350,00
63.	Mesa de escritório tamburato reta 135x59x75 em 50mm	Unidade	30	1.150,00	34.500,00
64.	Mesa de reunião oval especificação: cor branca. Largura 200cm. Altura 90cm. Profundidade 74cm. Espessura 25mm. Material mdp. Mesa de reunião oval especificação: cor branca. Largura 200cm. Altura 90cm. Profundidade 74cm. Espessura 25mm. Material mdp.	Unidade	20	700,00	14.000,00
65.	Mesa de reunião retangular pé quadro tubular com caixa de tomada 200x90x75 em 40 mm	Unidade	6	1.329,52	7.977,12
66.	Mesa em l estação escritório com gavetas e chave - design funcional e robusto para ambientes corporativos. Formato em l: ideal para otimizar o espaço, permitindo melhor organização e ergonomia no dia a dia. Tampo em bp com perfil em pvc: superfície resistente a riscos e manchas, com acabamento elegante e durável. Gavetas com chave. Saia em bp 15mm	Unidade	30	980,00	29.400,00
67.	Mesa para escritório especificação: cor cinza, possuindo duas gavetas com par de chaves. Tamanho: altura 74 cm largura 106 cm profundidade 60 cm.	Unidade	40	399,38	15.975,20
68.	Mesa para escritório especificação: modelo estação de trabalho com gaveteiro contendo chave.	Unidade	10	520,00	5.200,00
69.	Mesa quadrada especificação: de plástico cor branca de polipropileno medida padrão de 70 x 70 cm, a altura é também a padrão, 72 cm.	Unidade	200	64,00	12.800,00
70.	Poltrona hospitalar reclinável em até 03 posições, espuma soft de densidade d23 a d26, com percintas elásticas de 5mm para maleabilidade, revestimento: korino (couro sintético) de alta resistência, revestimento (higienização): courvin (cv), poliuretano (pu) ou material sintético, sendo bacteriostático, antichamas e impermeável, permitindo técnicas assépticas e limpeza com álcool 70%. Manual: 2 ou 3 posições (sentado, leitura, descanso/leito) com catracas em aço largura x profundidade x altura 80 cm x 84 cm x 108 cm	Unidade	60	1.249,00	74.940,00



71.	Porta saco hamper em aço inox	Unidade	6	212,80	1.276,80
72.	Refrigerador capacidade de armazenagem total (l)240 litros. Consumo (kwh)23,7 tensões/voltagens- 110v - 220v. Capacidade de armazenagem do refrigerador (l)214 litros. Capacidade de armazenagem do freezer (l)26 litros. Cor: branco. Garantia12 meses. Eficiência energética a.	Unidade	8	2.040,00	16.320,00
73.	Sanducheira elétrica com capacidade para preparo de até dois sanduíches por vez chapa antiaderente para facilitar a limpeza base antiderrapante lâmpada piloto trava de fechamento acabamento na cor branca, prata ou preta.	Unidade	6	118,00	708,00
74.	Smart tv led 43" polegadas hdmi usb 220v.	Unidade	10	1.498,00	14.980,00
75.	Smart tv led 50" polegadas hdmi usb 220v.	Unidade	10	1.940,00	19.400,00
76.	Sofá 2 lugares especificação: material estrutura: madeira maciça, material estofamento: espuma poliuretano d28, cor: preta, características adicionais: pés e estrutura em aço cromado tubular, tamanhos aproximados, sofá 2 lugares - largura: 133cm, altura: 90cm, profundidade: 81cm	Unidade	10	1.500,00	15.000,00
77.	Sofá 3 lugares material estrutura: madeira maciça, material estofamento: espuma poliuretano d28, cor: preta, características adicionais: pés e estrutura em aço cromado tubular, tamanho aproximado sofá 3 lugares - largura: 175cm, altura: 90cm, profundidade: 81cm.	Unidade	10	1.480,00	14.800,00
78.	Suporte de chão para tv / monitor 32 a 75 com rodinhas	Unidade	8	660,00	5.280,00
79.	Suporte p/ soro em aço carbono com rodízios - pe2757	Unidade	20	293,50	5.870,00
80.	Ventilador especificação: de parede 60 cm 220v 250w preto ultra silencioso já acompanhando parafusos de fixação.	Unidade	50	213,67	10.683,50
81.	Maca Tubular Hospitalar - Especificações Técnicas ▪ Maca Tubular com Cabeceira Regulável - Arktus; ▪ Modelo: fixa; ▪ Estrutura em aço carbono 1020; ▪ Revestimento da estrutura: pintura epóxi na cor branca; ▪ Espuma ortopédica de alta resiliência com densidade D33; ▪ Revestimento em courvin sintético; ▪ Cabeceira reclinável: ângulo de 45º para regulagem; ▪ Medidas: 192,5x65x81 cm (CxLxA); ▪ Peso máximo suportado: 140 kg; ▪ Disponível em várias cores para escolher; ▪ Produto entregue parcialmente montado, acompanha manual de instruções ilustrativo.	Unidade	40	1.500,00	60.000,00
82.	Maca Hospitalar Com Grade - Revestimento: Leito estofado com espuma revestida com o melhor courvin no mercado. - Regulagens: Com diversas regulagens da cabeceira, não requer o uso de ferramentas. - Estrutura: Tubular em aço com rodas e grades. - Pintura: Eletrostática de alta durabilidade. - Dimensões: 1,82m comprimento x 0,63m largura x 0,78m altura do leito. - Capacidade: Resistente, até 260Kg. - Peso: 21 Kg.	Unidade	40	1.658,00	66.320,00
VALOR ESTIMADO: DOIS MILHÕES DITOCENTOS E SETE MIL SEISCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS.					2.807.637,53

1.5. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.6. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.7. A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. "Art. 84. O prazo de validade da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado por **igual período**, desde que comprovado o preço vantajoso."

1.8. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida no instrumento contratual, podendo ser prorrogados nos termos da legislação vigente, quando cabível.

1.9. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência e Ordem de Compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

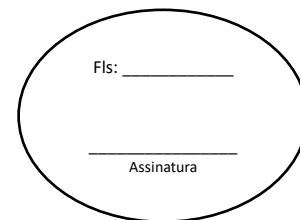
- 2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.
- 2.2. Os custos para o custeio do objeto estão previstos no Orçamento Geral do Município.
- 2.3. O processo licitatório para a referida contratação terá fundamentação legal nos preceitos da Lei de Licitações e Contratos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN com materiais permanentes indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas e à prestação eficiente dos serviços públicos à população.
- 3.2. Os materiais permanentes a serem adquiridos são essenciais para garantir melhores condições de trabalho aos servidores, contribuindo diretamente para a organização dos ambientes, a modernização da estrutura administrativa e a melhoria na qualidade do atendimento aos munícipes.
- 3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza variável e imprevisível das demandas ao longo do exercício, permitindo aquisições de forma parcelada, conforme a real necessidade, evitando desperdícios, otimizando recursos públicos e garantindo maior eficiência na gestão das compras.
- 3.4. A aquisição desses bens é fundamental para assegurar melhores condições de trabalho aos servidores públicos, bem como para promover a eficiência na execução das atividades administrativas e operacionais, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.
- 3.5. A centralização do processo sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração possibilita maior controle, padronização dos itens a serem adquiridos e ganho de escala, promovendo economicidade e maior transparência na aplicação dos recursos públicos.
- 3.5. A presente contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.
- 3.3. Considerando que as demandas por materiais permanentes são variáveis e surgem conforme a necessidade de reposição, ampliação ou modernização dos equipamentos já existentes, o sistema de registro de preços apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, proporcionando maior flexibilidade, economicidade e celeridade nas aquisições, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício.
- 3.4. Além disso, a adoção do registro de preços possibilita o planejamento adequado das aquisições, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais, sem prejuízo das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.
- 3.5. Dessa forma, a presente contratação visa atender de maneira eficiente e eficaz às demandas institucionais, assegurando a melhoria contínua da infraestrutura administrativa do Município.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. A contratação deverá observar os requisitos mínimos necessários para garantir a aquisição de materiais permanentes com qualidade, durabilidade e adequação às necessidades das diversas Secretarias Municipais, assegurando o pleno atendimento ao interesse público.
- 4.2. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não recondicionados, e atender rigorosamente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando couber.
- 4.3. Os materiais permanentes deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme prazos definidos pelo fabricante ou, na ausência destes, conforme estipulado pela Administração, contada a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 4.4. A contratada deverá assegurar a entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, protegidos contra danos no transporte e acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos técnicos, quando aplicável.
- 4.5. A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada, conforme demanda da Administração, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Administração, dentro do prazo estabelecido na ordem de fornecimento.



4.6. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, não sendo admitida a transferência de responsabilidade à Administração, tampouco a cobrança de quaisquer custos adicionais.

4.7. Os itens fornecidos deverão atender a critérios de sustentabilidade, sempre que possível, incluindo eficiência energética, menor impacto ambiental e utilização de materiais recicláveis ou reciclados, em conformidade com as diretrizes de desenvolvimento sustentável aplicáveis às contratações públicas.

4.8. A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, bem como sua capacidade técnica para o fornecimento dos itens, nos termos exigidos no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.9. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada proceder à substituição no prazo estipulado, sem ônus adicional para a Administração.

4.10. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, da qual poderão decorrer contratos administrativos ou instrumentos equivalentes, conforme a necessidade da Administração, respeitando-se os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

4.11. NÃO será admitida subcontratação;

4.12. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. O fornecimento dos bens ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra, podendo ser ajustado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração, em razão da natureza do item.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria demandante, conforme indicado na Ordem de Compra.

5.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.1.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da execução inadequada do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.9. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística para realizar as entregas nos locais indicados pela Administração, conforme as condições e necessidades das Secretarias Municipais demandantes.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.7.3. 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.

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

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

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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

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

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

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

7.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por Item, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação:

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

8.3. Habilitação Jurídica:

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

8.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

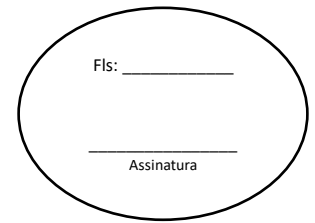
8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



- 8.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 8.4.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 8.4.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.4.9.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.4.10.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.4.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.5. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.5.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 8.6. Qualificação Técnica:**
- 8.6.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

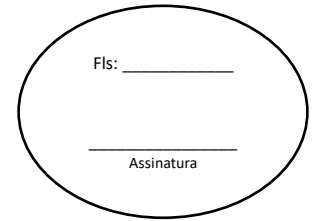
9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.807.637,53 (Dois milhões oitocentos e sete mil seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta e três centavos)**, baseado em aquisições anteriores realizadas pela administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e
- 10.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, com base na variação do índice IPCA-E, aplicando-se o reajuste exclusivamente às contratações realizadas após a data de sua concessão.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada com base na última variação conhecida, promovendo-se o ajuste das diferenças tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. A CONTRATADA deverá apresentar memória de cálculo detalhada sempre que pleitear o reajuste de preços.

12.6. Nas aferições finais, será utilizado, obrigatoriamente, o índice definitivo.

12.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser definido pela legislação vigente à época.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante termo aditivo.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços.

15. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

15.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e nominativas aplicáveis.

Cerro Corá/RN, 06 de maio de 2026.

João Batista de Melo Filho
Secretário Municipal de Administração e Gabinete