

Proc. Administrativo 8- 1.900/2026**De:** Marcos F. - 08.1.3.3**Para:** GP - GABINETE DA PREFEITA**Data:** 21/05/2026 às 09:10:52**Setores envolvidos:**

GP, 07.2.2, 08.1.3, 08.1.3.1, 08.1.2, 08.1.3.3, 07.2

AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MOBILIÁRIO DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EXTREMOZ/RN PARA O ANO DE 2026**EXTREMOZ**
PREFEITURA**SEMARHP**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 14/2026**

A Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, através de Agente de Contratação e Equipe de Apoio, torna público que fará licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico/SRP Nº 14/2026 - Menor Preço Por Item** - que tem como objeto a **aquisição futura e eventual de mobiliário destinado a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Extremoz/RN para o ano de 2026**, no dia **03 de junho de 2026 (quarta-feira)** às **09:01 (horário de Brasília)**. O Edital contendo maiores informações, encontra-se à disposição na através do **Portal de Compras Públicas**.

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.

Marcos Paulo Sousa De Freitas.

Pregoeiro Oficial

Anexos:

01_Edital_Mobiliario_PE_14_2026.pdf

02_Anexo_I_do_Edital_TR_mobiliario.pdf

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

A Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, sediada na Rua Capitão José da Penha, S/N, Centro, Extremoz/RN, CEP 59.575-000, Torna público que, realizará licitação, para **Registro de Preços** na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Por Item**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 204/2023 de 26/06/2023, LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃO INTERESSADO:	Prefeitura Municipal de Extremoz
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 22/05/2026 às 08h (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 29/05/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	Dia 29/05/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 03/06/2026 às 09h (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 03/06/2026 às 09h01 (horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO.

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:**1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação é Aquisição futura e eventual de mobiliário destinado a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Extremoz/RN para o ano de 2026., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação será dividida em item(ns), conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos item(ns) forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período de até 12 (doze) meses, desde que atendidas as condições estabelecidas no Art. 84 da Lei Federal

nº 14.133/2021, ou seja, mediante comprovação da continuidade de preço vantajoso para a Administração.

2.2.1. A renovação do quantitativo inicialmente registrado poderá ocorrer durante o período de prorrogação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) A comprovação de que o preço praticado na Ata continua vantajoso para a Administração Pública;
- b) A previsão expressa da possibilidade de renovação do quantitativo no edital e na própria Ata de Registro de Preços, conforme o planejamento da contratação;
- c) A prorrogação da Ata ocorra dentro do prazo de vigência da mesma, respeitando os limites legais e orçamentários.

2.3. A renovação do quantitativo estará condicionada à necessidade administrativa e ao planejamento de consumo anual, respeitando as diretrizes estabelecidas para o exercício financeiro em que ocorrer a prorrogação.

2.4. A renovação do quantitativo será formalizada por meio de aditivo à Ata de Registro de Preços, respeitando as condições estabelecidas nesta cláusula e em conformidade com o que foi aprovado nos processos licitatórios.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais nos termos do [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

3.3. Para fins de aplicação do tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado, nos termos do Decreto Municipal nº 388, de 12 de março de 2026, a Administração adotará, mediante justificativa no processo administrativo, um dos seguintes critérios de abrangência:

3.3.1. Estadual, abrangendo todas as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte.

3.3.1.1. A adoção do critério estadual se justifica pela necessidade de ampliar a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente em situações em que o mercado local ou regional não dispõe de número suficiente de fornecedores ou capacidade técnica adequada. A medida garante isonomia, amplia o universo de participantes e contribui para a eficiência do certame, sem prejuízo do tratamento favorecido às micro e pequenas empresas.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

4.1.2. 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;

- 4.1.3.** 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;
- 4.1.4.** 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;
- 4.1.5.** 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;
- 4.1.6.** 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;
- 4.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 4.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 4.2.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.2.2.** 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 4.2.4.** 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;
- 4.2.5.** 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;
- 4.2.6.** 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;
- 4.2.7.** 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;
- 4.2.8.** 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. 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.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. 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.

4.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

4.3.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

4.3.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

4.3.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

4.3.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

4.3.7. O Agente de Contratação, antes de se manifestar com relação à **Qualificação Econômico-Financeira** das empresas participantes do certame, poderá solicitar parecer técnico junto a **Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN**, para que possa subsidiá-la em seu julgamento.

4.3.8. Observação: O balanço patrimonial poderá ser apresentado também por SPED contábil, nos termos da Lei.

4.3.9. As licitantes que se declararem Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverão comprovar seu enquadramento nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.3.9.1. Para fins de enquadramento como Microempresa (ME), a empresa deverá possuir receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

4.3.9.2. Para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (EPP), a empresa deverá possuir receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

4.3.9.3. A comprovação do enquadramento poderá ser realizada mediante apresentação de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP registrada na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou documento equivalente emitido pela Receita Federal ou órgão competente, sem prejuízo de verificação das informações constantes no Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentados pela licitante.

4.3.10. Na hipótese de a licitante apresentar-se como ME ou EPP e restar comprovado que não atende aos requisitos legais de enquadramento, inclusive quanto ao limite de receita bruta anual, poderá ser desclassificada ou inabilitada, conforme o caso, por apresentação de informação incompatível com sua situação econômico-financeira

4.3.11. Os Microempreendedores individuais – MEI deverão apresentar Balanço patrimonial, segundo recente jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdão 133/2022), bem como, as demais comprovações da qualificação econômico-financeira.

4.3.12. Todas as Licitantes deverão apresentar sua Declaração com a relação de compromissos assumidos, de que um doze avos do(s) contrato(s) firmado(s) com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente(s) na data de apresentação da proposta, não é(são) superior(es) ao patrimônio líquido do licitante, para fins de comprovação de veracidade das informações do balanço patrimonial, sendo obrigatório a todas as licitantes apresentarem a relação contendo os dados do contratante (Nome, CNPJ, Vigência do Contrato/ ARP, Valor), e seguindo:

4.3.12.1. A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

FÓRMULA DE CÁLCULO:

$$\frac{(\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12)}{\text{Valor total dos contratos}^*} > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

4.3.12.2. Para os casos em que a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) ou Balanço patrimonial, e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas. Para tanto, devem seguir a fórmula abaixo para verificar:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} = \%$$

4.3.12.3. A Declaração contendo a relação dos contratos, a demonstração dos resultados deverá ser constituída minimamente do nome do emitente, CNPJ, Vigência e Valor do Contrato E/OU Ata de registro de preços, e justificativas quando se fizerem necessárias. Esses elementos são itens obrigatórios no documento, e esse faz parte do rol das exigências legais, sendo motivo de inabilitação imediata da licitante por descumprimento das qualificações econômico financeiras.

4.3.12.4. Caso as licitantes não possuam contratos ou atas vigentes, deverão apresentar os índices com o equivalente as informações dos contratos zerados, e apresentar as devidas justificativas.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado com firma reconhecida, emitido por entidade de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante forneceu produtos/serviços compatíveis com o objeto do presente certame, que comprove as características dos serviços realizados conforme item deste termo, (entidade de direito público que emitir o atestado, o secretário ou servidor tem FÉ PÚBLICA no exercício de sua função, não necessitando ter firma reconhecida facultado ao município fazer consulta ou diligência no sentido de averiguar a veracidade do atestado).

5. DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do [Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

5.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Não poderão disputar esta licitação:

7.1.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.1.2. Os licitantes que se enquadrem no [Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

7.1.3. Os atentos públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

7.1.4. Não será admitida a participação de empresas suspensas ou impedidas de licitar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 8.3.2.** 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](#);
- 8.3.3.** 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](#);
- 8.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 8.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).
- 8.5.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 8.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 8.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 9.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 9.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;
- 9.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;
- 9.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

9.7. Garantia de Proposta de 1%, conforme o art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

- a. Caução em Dinheiro ou Títulos da Dívida Pública, conforme inciso I, do § 1º, do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021; ou
- b. Fiança Bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou
- c. Seguro-Garantia, mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados a comercializar seguros, cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato

9.7.1. O valor estimado da Licitação corresponde a **R\$ 1.566.793,51** (um milhão, quinhentos e sessenta e seis mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta e um centavos).

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 10.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

- 10.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavos)**.
- 10.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 10.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO.
- 10.11.** Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

10.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.20. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o município de Extremoz/RN.

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#).

11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

11.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº 123/06.

11.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. Se enquadrarem nos casos previstos no [Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

11.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.16. Quando for o caso, será solicitado amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

12.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

12.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 12.5.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 12.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 12.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 12.7.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.7.1.** Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.
- 12.8.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 12.8.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.
- 12.8.2.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 12.8.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.9.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 12.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 12.12.** 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.
- 12.13.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:

- 13.1.** A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

13.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU EQUIVALENTE:

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Extremoz/RN.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da ARP;

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO IV – Dados da Empresa.

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.

Marcos Paulo Sousa de Freitas
Agente de Contratação

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EXTREMOZ, E A PESSOA JURÍDICA ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO O AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MOBILIÁRIO DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EXTREMOZ/RN PARA O ANO DE 2026., CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O Município de XXXXXXXXXXXX, por intermédio da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, inscrita no CNPJ: 08.204.497/0001-71, situado na Rua Capitão José da Penha, S/N, Centro, Extremoz/RN, CEP 59.575-000, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 204/2023 de 26/06/2023 e pela Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por sua prefeita xxxxxxxxx, brasileira, casada, residente e domiciliado na cidade de XXXXXXXXXXXX/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº XXX/2026-SRP**, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto Aquisição futura e eventual de mobiliário destinado a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Extremoz/RN para o ano de 2026., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:**CNPJ:**

ENDEREÇO:						
ITE NS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARC A	VALO R UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas pela legislação vigente.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período de até 12 (doze) meses, desde que atendidas as condições estabelecidas no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, mediante comprovação da continuidade de preço vantajoso para a Administração.

4.2.1. A renovação do quantitativo inicialmente registrado poderá ocorrer durante o período de prorrogação, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- A comprovação de que o preço praticado na Ata continua vantajoso para a Administração Pública;
- A previsão expressa da possibilidade de renovação do quantitativo no edital e na própria Ata de Registro de Preços, conforme o planejamento da contratação;
- A prorrogação da Ata ocorra dentro do prazo de vigência da mesma, respeitando os limites legais e orçamentários.

4.3. A renovação do quantitativo estará condicionada à necessidade administrativa e ao planejamento de consumo anual, respeitando as diretrizes estabelecidas para o exercício financeiro em que ocorrer a prorrogação.

4.4. A renovação do quantitativo será formalizada por meio de aditivo à Ata de Registro de Preços, respeitando as condições estabelecidas nesta cláusula e em conformidade com o que foi aprovado nos processos licitatórios.

5. DA REVISÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇO.

5.1. 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:

5.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

8.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Extremoz/RN, ____ de _____ de 2026.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº XXX/2026**

**AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL
DE MOBILIÁRIO DESTINADO A
ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE
EXTREMOZ/RN PARA O ANO DE
2026., CONFORME INFORMAÇÕES
CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO
DE REFERÊNCIA. REFERENTE AO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
XXX/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM
A PREFEITURA MUNICIPAL DE
XXXXXXXXXX/RN, E A EMPRESA
_____, CNPJ Nº _____.**

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXX/RN, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, situado na XXXXXXXXXXXX, nº XXX, Centro, CEP: XXXXXXXX, XXXXXXXX/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 204/2023 de 26/06/2023, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado pela sua prefeita XXXXXXXXXXXX, e a empresa Inscrito(a) no CNPJ sob o nº, doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº _____/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**, por sistema de registro de preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

- 1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é Aquisição futura e eventual de mobiliário destinado a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Extremoz/RN para o ano de 2026., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:**

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR DO ITEM	VALOR GLOBAL
01						
VALOR TOTAL:						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em 31/12/20____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2 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;

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

5.2.2 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei

Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Extremoz/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Extremoz/RN, ... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV – DADOS DA EMPRESA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

01 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

1.1 - Aquisição futura e eventual de mobiliário destinado a atender às necessidades das secretarias municipais de Extremoz/RN para o ano de 2026.

02 – DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 - A presente solicitação tem por finalidade atender às demandas das Secretarias Municipais de Extremoz/RN, objetivando a readequação, renovação e ampliação do mobiliário utilizado nos diversos setores administrativos, em razão das necessidades institucionais e da Administração Pública.

2.2 - Nos últimos anos, o Município de Extremoz tem experimentado significativo crescimento populacional, acompanhado da ampliação e diversificação das demandas por serviços públicos. Em resposta a esse cenário, a Administração Municipal promoveu a expansão de sua infraestrutura institucional, com a criação e ampliação de equipamentos públicos estratégicos.

2.3 - Destaca-se, nesse contexto, a implantação de novas Unidades Básicas de Saúde (UBSs), com vistas à ampliação da cobertura da Atenção Primária à Saúde, o que implica a necessidade de aquisição de mobiliário técnico e administrativo adequado, indispensável ao pleno funcionamento das unidades e à garantia da continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados. Ademais, ressalta-se a criação da Clínica da Mulher, atualmente em fase de implantação, voltada à ampliação e qualificação da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

assistência especializada à saúde feminina, cuja operacionalização demanda a completa estruturação física, contemplando mobiliário ambulatorial, administrativo e de apoio, em conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.

2.4 - Paralelamente, o Município vem promovendo a expansão da rede de ensino, mediante a construção de novas unidades escolares e ampliação das já existentes, em decorrência do aumento do número de matrículas. Soma-se a isso a implantação da sede da Guarda Municipal em novo espaço físico, com estruturas operacionais destinadas ao fortalecimento das ações de segurança pública no âmbito municipal.

2.5 - Nesse contexto, a criação de novas secretarias, setores e órgãos administrativos evidencia a necessidade de adequada estruturação da máquina pública, de modo a garantir suporte às atividades de gestão e ao atendimento ao cidadão, diante do crescimento das demandas sociais.

2.6 - Dessa forma, a demanda por aquisição de mobiliário encontra respaldo no planejamento administrativo e no interesse público, estando alinhada aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e da continuidade do serviço público.

2.7 - Ressalte-se que o crescimento institucional gerou a necessidade contínua de aquisição, substituição e ampliação do mobiliário, tendo em vista que há setores recentemente criados ainda sem estrutura física adequada ao seu funcionamento, bem como unidades já existentes que apresentam mobiliário desgastado, obsoleto ou insuficiente, comprometendo a funcionalidade, a ergonomia, a segurança e a eficiência das atividades desempenhadas. O desgaste natural decorrente do uso contínuo, aliado ao tempo de utilização de parte significativa do acervo mobiliário municipal, resultou em deterioração que inviabiliza sua adequada utilização nos ambientes de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

2.8 - Outrossim, a expansão do quadro de servidores, decorrente da criação de novas estruturas administrativas, demanda a adequação dos espaços físicos com a disponibilização de mesas, cadeiras, armários, arquivos e demais itens essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas. Ademais, a prestação de serviços ao público requer ambientes adequados, organizados, acessíveis e devidamente mobiliados, assegurando qualidade no atendimento e segurança aos usuários.

2.9 - Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade real e contínua da contratação pretendida, justificando a abertura de processo licitatório para futura e eventual aquisição de mobiliário, possibilitando maior flexibilidade administrativa, atendimento célere às demandas emergentes e recomposição da estrutura existente.

2.10 - Ademais, a contratação permitirá a padronização dos itens, a racionalização das aquisições, a otimização dos recursos públicos e o planejamento integrado entre as unidades administrativas, promovendo maior eficiência na gestão patrimonial. Ressalta-se que a ausência ou insuficiência de mobiliário adequado nas repartições públicas acarreta impactos negativos diretos na qualidade dos serviços prestados, nas condições de trabalho dos servidores e na segurança dos usuários.

2.11 - Considerando ainda que diversas unidades administrativas dispõem de mobiliário antigo, danificado e/ou insuficiente para atender à demanda dos servidores e ao fluxo de atendimento ao público, a presente aquisição viabilizará melhores condições de trabalho, maior organização dos espaços, funcionalidade operacional e padronização dos ambientes administrativos.

2.13 - Por fim, a contratação contribuirá significativamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos, assegurando o adequado suporte às atividades institucionais, a continuidade dos serviços, o incremento da eficiência administrativa e o atendimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

qualificado à população, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

03 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

3.1 – O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas e demais legislações pertinentes ou outras que a substituam, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente instrumento.

SEQ.	DISPOSITIVOS	TEMA
01	Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
02	Decreto Municipal 204, de 26 de junho de 2023.	Regulamenta a nova Lei de Licitações e contratos administrativos (Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021) no âmbito da Administração Municipal.
03	Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.
04	Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.	Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
05	Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de junho de 2021.	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratações de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal, Direta, Autárquica e fundacional.

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

06	Decreto Municipal N° 143 de 2022.	Dispõe sobre a retenção de imposto de renda no pagamento aos fornecedores de bens e prestadores de serviço pessoas jurídicas, por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autarquias e Fundações municipais, e dá outras providências.
----	-----------------------------------	--

04 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 – As especificações e quantidades dos itens a serem adquiridos seguem nas planilhas descritivas abaixo:

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R\$)
1	0028111 - MESA RETANGULAR - Material estrutura: aço. Tratamento superficial: fosfatizado anti-ferrugem; acabamento estrutura: pintura eletrostática epóxi; Material tampo: MDF; Cor: Cinza; Quantidade de gavetas: 2 unidades; Dimensões aproximadas: altura 0,75m; largura: 1,50m; profundidade: 0,60m; acabamento bordas: perfil de PVC.	Und.	63	0,00
2	0028112 - GAVETEIRO VOLANTE - Material MDP; Gaveta: 4 gavetas; Medida: 400 x 470 x x 692 mm (L X P X A); Tipo de Pintura: Pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200C.	Unidade	69	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

3	0028113 - MESA TIPO DIRETOR - Formato em L; Dimensões aproximadas: altura 0,74m; largura 2,10m; profundidade: 1,80. Características adicionais: tampo 50mm.	Und.	24	0,00
4	0028114 - MESA -Tipo - escritório. Dimensões: altura (cm) 75, largura (cm) 155 e profundidade (cm) 60; característica adicional: com 03 gavetas.	Und.	38	0,00
5	0028115 - ARMÁRIO -Tipo - alto. Material em mdf de 18mm de espessura fitado; Dimensões: 1,60 x 0,90 x 0,45; Porta 2.	Und.	41	0,00
6	0028124 - CADEIRA - Tipo: giratória/presidente com apoio de braço; Característica: assento compensado multilaminado 14 mm de espessura, espuma injetada anatomicamente com 60 mm espessura média e densidade de 45 a 50 kg.	UND	63	0,00
7	0028125 - CADEIRA- Tipo executiva giratória telada com braços; Encosto: em resina termo plástica injetada (PP com reforço de fibra de vidro), acabamento em tela flexível especial, saliência para apoio lombar regulável na altura através de sistema acionado por botão com regulagens definidas e na profundidade através de roldana de fácil acesso na parte posterior do encosto.	Und.	119	0,00
8	0028127 - CADEIRA - Tipo: fixa sem apoio braço, estrutura pé em "S".	UND	22	0,00
9	0003965 - Armário Balcão baixo c/ 02 portas, medindo aproximadamente 800 x 500 x 740 MM, Cor: Cinza ou branco – Tampo, Portas e Caixa Composta por 01 – Tampo confeccionada em MDP, de aproximadamente 25mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa	UND	58	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

13	0032928 - CADEIRA TIPO LONGARINA – 03 LUGARES (MODELO AEROPORTO) - Cadeira tipo longarina para sala de espera, modelo tipo aeroporto, composta por 03 (três) assentos, destinada a ambientes de recepção, atendimento ao público e áreas de espera. Estrutura: confeccionada em aço carbono de alta resistência, com acabamento cromado ou pintura eletrostática a pó, com tratamento anticorrosivo. Base: fixa, com pés em formato tipo “Y” ou similar, dotada de sapatas de apoio antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção ao piso. Assento e encosto: confeccionados em chapa de aço perfurada, ou material equivalente de igual ou superior resistência, com acabamento que proporcione durabilidade, ventilação e facilidade de higienização. Apoio de braços: em aço cromado ou material equivalente de alta resistência, integrados à estrutura. Capacidade: mínimo de 03 (três) usuários adultos. Capacidade de carga: suportar, no mínimo, entre 120 kg e 150 kg por assento. Dimensões aproximadas do conjunto: Comprimento: 1,60 m a 1,90 m; Altura: 70 cm a 85 cm; Profundidade: 60 cm a 70 cm; Acabamento: superfícies sem arestas cortantes, com tratamento anticorrosivo e resistência ao desgaste, adequado ao uso contínuo em ambientes de grande circulação. Cor/Acabamento: em cores padrão de mercado (tais como preto, cinza, prata ou similares), podendo ser definida pela Administração no momento da contratação. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Conformidade: o produto deverá atender às normas técnicas aplicáveis, quando houver. Observação: serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas.	UND	41	0,00
14	0028121 - MESA DE REUNIÃO RETANGULAR PARA AMBIENTE CORPORATIVO - Mesa de reunião retangular, destinada a ambientes corporativos, salas de reunião e espaços administrativos. Tampo: confeccionado em MDP ou material equivalente de igual ou superior qualidade, com espessura mínima de 25 mm,	UND	11	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA BONDAS DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	revestido em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou acabamento similar de alta resistência. Estrutura: composta por base em aço carbono, com pés vazados ou design similar, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo resistência e durabilidade. Funcionalidades: dotada de caixas para tomadas embutidas no tampo (mínimo de 02 unidades), adequadas para conexões elétricas e/ou de dados. Dimensões aproximadas: Comprimento: 3,00 m a 3,30 m; Largura: 1,00 m a 1,20 m; Altura: 72 cm a 75 cm; Capacidade de carga: mínimo de 100 kg distribuídos. Acabamento: Bordas com acabamento arredondado ou fita de proteção (mínimo 1 mm). Superfícies resistentes a riscos e de fácil limpeza. Estrutura com tratamento anticorrosivo. Características adicionais: Produto adequado ao uso corporativo, observando requisitos ergonômicos aplicáveis. Cor/Acabamento: em cores padrão de mercado (tais como amadeirado, branco, cinza, preto ou similares), a serem definidas pela Administração no momento da contratação. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Observação: Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas			
15	0033339 - CADEIRA FIXA TIPO INTERLOCUTOR PARA SALA DE REUNIÃO - Cadeira fixa tipo interlocutor, destinada a salas de reunião, ambientes administrativos e atendimento ao público. Estrutura: confeccionada em aço carbono, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, garantindo resistência e durabilidade. Base: fixa, tipo "S" (balanço) ou 04 pés, com sapatas de apoio antiderrapantes para proteção do piso. Assento e encosto: estofados com espuma de densidade adequada ou confeccionados em tela (mesh) ou material equivalente, proporcionando conforto. Revestimento: em tecido, courvin ou material sintético equivalente, resistente ao uso contínuo e de fácil limpeza. Apoio de braços: fixos, confeccionados em plástico de alta resistência ou material equivalente. Capacidade de carga: mínimo de 100 kg a 120 kg. Acabamento: sem arestas	UND	110	0,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	cortantes, com superfícies resistentes ao desgaste. Cor/Acabamento: em cores padrão de mercado (preto, cinza ou similares), a serem definidas pela Administração no momento da contratação. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Observação: serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações mínimas.			
16	0033340 - SOFÁ PARA AMBIENTE INSTITUCIONAL – 2 LUGARES - Sofá destinado a ambientes institucionais, recepções e salas administrativas, adequado ao uso contínuo em áreas de atendimento e representação. Estrutura: confeccionada em madeira de reflorestamento tratada ou material equivalente de igual ou superior resistência, com reforços internos que garantam estabilidade estrutural e durabilidade. Assento e encosto: estofados com espuma de densidade adequada ao uso institucional, proporcionando conforto e resistência ao uso contínuo. Revestimento: em tecido de alta resistência, courvin, couro sintético ou material equivalente, com acabamento de fácil limpeza e manutenção. Base/pés: em madeira, metal ou material equivalente resistente, com proteção para o piso e estabilidade do conjunto. Capacidade: modelo de 02 (dois) lugares. Capacidade de carga: compatível com uso adulto, com resistência adequada ao uso institucional contínuo. Acabamento: sem arestas aparentes, com superfícies uniformes e resistentes ao desgaste. Cor/Acabamento: em cores neutras e institucionais (tais como preto, cinza, bege, marrom ou similares), a serem definidas pela Administração no momento da contratação. Dimensões aproximadas: compatíveis com modelos padrão de mercado para sofá de 2 lugares. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Observação: serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas.	UND	1	0,00
17	0003966 - ARMARIO DE AÇO - Material: aço; Estrutura: chapa de aço 26; Dimensão: mínima de	UND	76	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B3-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B3-08FE6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	1980 x 900 x 400mm (A X L x P); Porta: 02 portas de abrir com chaves; Prateleira: 04 prateleiras reguláveis.			
18	0028118 - MESA - Tipo: delta em "L"; Medida: 1.20 x 60 x 75cm (C x L x A); Tampo: madeira cerejeira; Estrutura: tubular de aço pintado epóxi, ponteiros em nylon. Requisito: deslizadores regulares; Gaveta: 2	Und.	46	0,00
19	0028120 - BAIÁ PARA ATENDIMENTO - MODELO TELEMARKETING - estação de atendimento simples inicial confeccionada em madeira (mdp). - possui 1 furo para a passagem dos fios no canto traseiro esquerdo do tampo medindo 4 5 cm de raio. - ponteiros tipo u com pé nivelador tipo octogonal de poliestireno que permite a regulagem quando há desnível do piso. - dimensões: 120 cm de altura x 100 cm de largura x 80 cm de profundidade	Unidade	25	0,00
20	0003972 - 0003972 - Armário alto com tampo confeccionada em MDP, de aproximadamente 25mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento na cor branco. Caixaria toda confeccionada em MDP, de aproximadamente 18mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento na cor branco. Configurado com 03 prateleiras confeccionada em MDP revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. 01 Porta confeccionada em MDP revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento na cor branco. Puxadores em Poliestireno e travamento da porta por fechadura. Dimensões: 800 X 630 X 1600 mm; Cor: Cinza. Garantia estendida de pelo menos 03 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação.	UND	68	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo.			
23	0003980 - CADEIRA GIRATORIA ESPALDAR ALTO - Espuma de poliuretano injetada, 430x455mm (L x A mínimo), 40mm (espessura média). Estrutural do encosto em polipropileno, com aletas de reforço, cor preto. Capa de encosto injetada em polipropileno. Espuma do Assento executiva, 460x450mm (LxP mínimo), 40mm(espessura média). Ajuste de altura do assento por meio de alavanca excêntrica, inclinação do encosto por freio fricção. Tecido preto. Garantia estendida de pelo menos três anos contra eventuais defeitos de fabricação.	UND	109	0,00
24	0004345 - CADEIRA FIXA POLIPROPILENO com assento e encosto injetados em polipropileno, com orifícios para facilitar perspiração no assento e no encosto. Cores azul, laranja ou preto. Dimensões mínimas de 460 mm de largura para o assento, 390 mm de profundidade de superfície para assento, 300 mm de altura total absoluta do encosto e 460 mm de largura total útil do encosto. Estrutura fixa tipo 04 pés em aço carbono. Garantia estendida de pelo menos três anos contra eventuais defeitos de fabricação.	UND	200	0,00
25	0003998 - Mesa de escritório retangular com tampo constituído em MDP de aproximadamente 25 mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno do tampo na cor branco. Constituída por um painel frontal em madeira MDP de aproximadamente 15 mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. 02 Pés Metálicos. Pata fabricada em chapa de aço. Dimensões aproximadas 200 X 600 X 740 mm. Cor: Cinza. Garantia estendida de pelo menos 03 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação.	UND	71	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA BONDAS DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE0> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE0





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

26	0004000 - MESA DE REUNIAO RETANGULAR com tampo constituído em MDP de aproximadamente 26mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno do tampo na cor branco. 02 – Painéis frontais em madeira MDP. Bordas horizontais com acabamento na cor branco. 02 Pés Metálicos. Pata fabricada em chapa de aço. Suporte do tampo fabricado em chapa de aço. Acabamento com sapatas em PVC rígido. Dimensões aproximadas 2400 X 1200 X 740 mm; Cor: Cinza, branca ou preta. Garantia estendida de pelo menos 03 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação.	UND	5	0,00
27	0028129 - ARMÁRIO COPA/COZINHA - Material: aço; tratamento superficial: fosfatizado anti ferrugem; Acabamento estrutura: pintura eletrostática epóxi; Dimensões: aproximadas/ altura: 0,50m; largura: 0,90m; Profundidade: 0,40m; Cor: branca; Quantidade portas: 2 unidades; Quantidade prateleiras: 1	Und.	18	0,00
28	0028126 - CADEIRA ESCRITÓRIO - Material estrutura: aço; Material assenti: espuma injetada; Material encosto: espuma injetada; Material revestimento assento e encosto: tecido; Tipo base: giratória; Tipo encosto: espaldar baixo; Apoio de braço: com braço; Cor: preto; regulagem vertical: com regulagem.	Und.	73	0,00
29	0004006 - MESA REDONDA - Material estrutura: aço; Tratamento superficial: fosfatizado anti-ferrugem; acabamento estrutura: pintura eletrostática epóxi; Material tampo: MDP BP; espessura tampo: 15 mm; 120 cm	UND	11	0,00
30	0010718 - ARMÁRIO ARQUIVO 04 GAVETAS EM MADEIRA BRANCO LAVADO, REFORÇADO	UND	33	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B3-1B83F0>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	COM GAVETAS DESLIZANTES, DISPOSITIVO AUTOMÁTICO QUE TRANCA TODAS AS GAVETAS SIMULTANEAMENTE OFERECENDO MAIOR SEGURANÇA, CAPACIDADE DE 40KG POR GAVETA, CORPO DO DIMENSÕES EXTERNAS 1335X460X620MM (AXLXP), MEDIDAS DAS GAVETAS 280X390X580MM (AXLXP), ATENDER ESPECIFICAÇÕES E NORMAS VIGENTES, GAVETAS COM TRILHOS TELESCÓPICOS DESLIZANTES, FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM TRAVA SIMULTÂNEA, PUXADORES TIPO ALÇA, TRILHOS EM AÇO ZINCADO, PORTA ETIQUETA ESTAMPADO EM CADA GAVETA.			
31	0032894 - GAVETEIRO VOLANTE: COM QUATRO GAVETAS, FECHADURA COM CHAVE E MECANISMO EM AÇO CROMADO, COM PUXADOR. BASE COM RODAS.	UND	15	0,00
32	0010755 - ARMÁRIO ARQUIVO 04 GAVETAS EM MADEIRA NA COR AVELÃ COM BRANCO, REFORÇADO COM GAVETAS DESLIZANTES, DISPOSITIVO AUTOMÁTICO QUE TRANCA TODAS AS GAVETAS SIMULTANEAMENTE OFERECENDO MAIOR SEGURANÇA, CAPACIDADE DE 40KG POR GAVETA, CORPO DO DIMENSÕES EXTERNAS 1335X460X620MM (AXLXP), MEDIDAS DAS GAVETAS 280X390X580MM (AXLXP), ATENDER ESPECIFICAÇÕES E NORMAS VIGENTES, GAVETAS COM TRILHOS TELESCÓPICOS DESLIZANTES, FECHADURA DE TAMBOR CILÍNDRICO COM TRAVA SIMULTÂNEA, PUXADORES TIPO ALÇA, TRILHOS EM AÇO ZINCADO, PORTA ETIQUETA ESTAMPADO EM CADA GAVETA.	UND	5	0,00
33	0032931 - CADEIRA LONGARINA PLÁSTICA 03 LUGARES - Cadeira tipo longarina com 03 (três) lugares, destinada a ambientes de espera, recepção e áreas administrativas, com estrutura metálica confeccionada em tubo de aço, com	UND	77	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B3-08FE0> e informe o código 8252-6824FE58B3-08FE0





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	tratamento antiferruginoso e pintura eletrostática a pó, garantindo maior resistência, durabilidade e proteção contra corrosão. Estrutura composta por barra horizontal metálica de sustentação, fixada em pés laterais metálicos, com sapatas ou ponteiras plásticas antiderrapantes, proporcionando estabilidade e evitando danos ao piso. Assentos e encostos individuais confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com design anatômico, na cor preta, fixados à estrutura por meio de parafusos ou sistema de fixação metálica resistente. Cada assento deverá possuir capacidade mínima de suporte de 100 kg, sendo apropriado para uso contínuo em repartições públicas, unidades administrativas, recepções e salas de espera. Dimensões aproximadas do conjunto: Comprimento total: mínimo de 1,50 m; Altura total: aproximadamente 0,80 m; Profundidade: aproximadamente 0,50 m. Produto com acabamento uniforme, sem rebarbas, bordas cortantes ou imperfeições, devendo ser fornecido montado ou acompanhado de manual de montagem. Garantia mínima de 03 (três) meses contra defeitos de fabricação.			
34	0032943 - Cadeira Secretária Fixa sem Braços – Base 04 Pés (Tipo Palito),confeccionada em estrutura metálica de aço tubular de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática a pó, na cor preta ou equivalente, com tratamento anticorrosivo. Assento e encosto com estrutura interna em madeira compensada multilaminada ou material equivalente de alta resistência, estofados com espuma de poliuretano de densidade mínima D28 ou superior, proporcionando conforto e durabilidade. Revestimento do assento e encosto em tecido sintético, courvin, vinil ou material equivalente de alta resistência, na cor preta ou similar. Encosto com formato anatômico, proporcionando apoio ergonômico adequado ao usuário. Base dotada de sapatas ou ponteiras plásticas antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção ao piso. Estrutura com capacidade mínima de carga de 110 kg. Dimensões mínimas aproximadas: Altura do assento: entre 42 cm e 46 cm; Largura do assento:	UND	94	0,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	mínima de 40 cm; Profundidade do assento: mínima de 38 cm.O produto deverá ser novo, sem uso, entregue montado ou com fácil montagem, acompanhado de manual quando aplicável, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, atendendo às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou equivalentes.			
35	0032927 - CADEIRA TIPO LONGARINA — 04 LUGARES (MODELO AEROPORTO) - Cadeira tipo longarina para sala de espera, modelo tipo aeroporto, composta por 04 (quatro) assentos, destinada a ambientes de recepção, atendimento ao público e áreas de espera. Estrutura: confeccionada em aço carbono de alta resistência, com acabamento cromado ou pintura eletrostática a pó, com tratamento anticorrosivo. Base: fixa, com pés em formato tipo “Y” ou similar, dotada de sapatas de apoio antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção ao piso. Assento e encosto: confeccionados em chapa de aço perfurada, ou material equivalente de igual ou superior resistência, com acabamento que proporcione durabilidade, ventilação e facilidade de higienização. Apoio de braços: em aço cromado ou material equivalente de alta resistência, integrados à estrutura. Capacidade: mínimo de 04 (quatro) usuários adultos; Capacidade de carga: suportar, no mínimo, entre 120 kg e 150 kg por assento; Dimensões aproximadas do conjunto: Comprimento: 2,20 m a 2,50 m; Altura: 70 cm a 85 cm; Profundidade: 60 cm a 70 cm. Acabamento: superfícies sem arestas cortantes, com tratamento anticorrosivo e resistência ao desgaste, adequado ao uso contínuo em ambientes de grande circulação. Cor/Acabamento: em cores padrão de mercado (tais como preto, cinza, prata ou similares), podendo ser definida pela Administração no momento da contratação. Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Conformidade: o produto deverá atender às normas técnicas aplicáveis, quando houver. Observação: serão aceitos produtos	UND	36	0,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas.			
36	0017630 - ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS - Arquivo confeccionado em chapa de aço sae- 1008 a sae-1012, predominantemente em chapa #26 (0,45mm) com dimensões aproximadas de 1330x470x600mm (axl xp), cor cinza cristal e acabamento texturizado, 04 (quatro) gavetas, com capacidade para no mínimo de 7 kg cada, sistema de deslizamento através de roldanas em nylon, puxadores estampados na própria estrutura da gaveta, varetas laterais para sustentação de pastas, porta etiquetas estampados na própria estrutura de aço, fechadura com 02 chaves. Acabamento das partes metálicas em pintura eletrostática totalmente automatizada em epóxi-pó, com pré-tratamento anti-ferruginoso.	UND	41	0,00
37	0028122 - MESA DE REUNIÃO OVAL Medida 2000mmX1100mmx740mm	UND	12	0,00
38	0018517 - Armário em aço para armazenar material de limpeza, com 1 porta, dimensão aproximada 1,98 altura x 0,50 de largura x 0,45 profundidade, com 2 prateleiras e espaço para vassouras.	Unidade	10	0,00
39	0003975 - - ARMÁRIO TIPO VITRINE - Referência/Similar: CDC Características mínimas, partes em aço com tratamento antiferrugem e acabamento em pintura eletrostática epóxi, com duas portas e ao menos quatro prateleiras em vidro cristal de no mínimo 4mm; Laterais e porta de vidro com espessura aproximada de 3mm; Pés com ponteiros de borracha ou plástica; Fundo e teto em chapa de aço esmaltada; Chave tipo yale; Dimensões aproximadas de 0,65 x 0,40 x 1,65m. Pintado na cor branca. O material deve ser de Primeira qualidade. Cor: BRanca	UND	30	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE ALMEIDA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	material equivalente de alta resistência, integrados à estrutura. Capacidade: mínimo de 03 (três) usuários adultos. Capacidade de carga: suportar, no mínimo, entre 120 kg e 150 kg por assento. Dimensões aproximadas do conjunto: Comprimento: 1,60 m a 1,90 m; Altura: 70 cm a 85 cm; Profundidade: 60 cm a 70 cm. Acabamento: superfícies sem arestas cortantes, com tratamento anticorrosivo e resistência ao desgaste, adequado ao uso contínuo em ambientes de grande circulação. Cor/Acabamento: em tonalidades de rosa (tais como rosa claro, rosa médio, rosa antigo ou similares), a serem definidas pela Administração no momento da contratação, em conformidade com a padronização visual da unidade "CLÍNICA DA MULHER". Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Conformidade: o produto deverá atender às normas técnicas aplicáveis, quando houver. Observação: serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas.			
42	0033338 - CADEIRA TIPO LONGARINA – 04 LUGARES (MODELO AEROPORTO) - Cadeira tipo longarina para sala de espera, modelo tipo aeroporto, composta por 04 (quatro) assentos, destinada a ambientes de recepção, atendimento ao público e áreas de espera. Estrutura: confeccionada em aço carbono de alta resistência, com acabamento cromado ou pintura eletrostática a pó, com tratamento anticorrosivo. Base: fixa, com pés em formato tipo "Y" ou similar, dotada de sapatas de apoio antiderrapantes, garantindo estabilidade e proteção ao piso. Assento e encosto: confeccionados em chapa de aço perfurada, ou material equivalente de igual ou superior resistência, com acabamento que proporcione durabilidade, ventilação e facilidade de higienização. Apoio de braços: em aço cromado ou material equivalente de alta resistência, integrados à estrutura. Capacidade: mínimo de 04 (quatro) usuários adultos. Capacidade de carga: suportar, no mínimo, entre 120 kg e 150 kg por assento. Dimensões aproximadas do conjunto: Comprimento: 2,20 m a 2,50 m; Altura: 70 cm a 85	04	12	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	cm; Profundidade: 60 cm a 70 cm. Acabamento: superfícies sem arestas cortantes, com tratamento anticorrosivo e resistência ao desgaste, adequado ao uso contínuo em ambientes de grande circulação. Cor/Acabamento: em tonalidades de rosa (tais como rosa claro, rosa médio, rosa antigo ou similares), a serem definidas pela Administração no momento da contratação, em conformidade com a padronização visual da unidade "CLÍNICA DA MULHER". Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Conformidade: o produto deverá atender às normas técnicas aplicáveis, quando houver. Observação: serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações técnicas mínimas estabelecidas.			
43	0003995 - LONGARINA 3 LUGARES EM UND POLIPROPILENO - Assentos múltiplos de 03 posições sem braços, dispostos em longarina, sem fixação ao piso. Assento polipropileno de formato anatômico, com orifícios para melhorar a troca térmica com o ambiente e facilitar a assepsia. Dimensões mínimas de 460 mm de largura da superfície x 430 profundidade da superfície. Sustentação dos assentos em aço carbono. Cores preto azul ou laranja. Garantia estendida de pelo menos três anos contra eventuais defeitos de fabricação.		33	0,00
44	0018132 - Armário Para Arquivo Armário Und. Confeccionado Em Chapa De Aço Carbono De Espessura 0,45 Mm (Chapa 26), Com 2 Portas E 3 Prateleiras Fixas. Dimensões aproximadas do Armário: 1870 Mm Altura X 900 Mm Largura X 400 Mm Profundidade. Pintura Eletrostática Apos Tratamento Antiferruginoso Na Cor Cinza Liso. Capacidade De Carga De 40 Kg Por Prateleira. Porta Com Fechadura Tipo Tambor E Pés Com Ponteiros De Borracha. Garantia estendida de pelo menos três anos contra eventuais defeitos de fabricação.		1	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

45	0018296 - Mesa grande para refeição 135x84cm Polipropileno Branco ou preto Referência/similar: Tramontina.	Unidade	4	0,00
46	0003968 - Armário em aço/ferro pintado para cozinha, tipo parede aparafusado - Referência/Similar: Avantti três portas, com prateleiras internas, medindo aproximadamente: A 52 x L 1,05 x P 28 cm, na cor branca.	UND	4	0,00
47	0000688 - GAVETEIRO VOLANTE 2 GAVETAS E 1 GAVETÃO com tampo confeccionada em MDP, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento na cor branco. Caixaria toda confeccionada em MDP, de aproximadamente 18mm de espessura, revestida em laminado melâmínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento na cor branco. Gavetas internas confeccionados em MDP, com uma delas contendo haste em aço para pastas suspensas. 02 Frentes de Gaveta e 01 Frente de Gavetão confeccionadas em MDP. Puxadores em Poliestireno. Fechadura com travamento simultâneo das 3 gavetas. Dimensões aproximadas 470 X 4500 X 703 mm; Cor: Cinza. Garantia estendida de pelo menos 03 (três) anos contra eventuais defeitos de fabricação.	Unidade	10	0,00
48	0017648 - ARMÁRIO AÇO - Material: aço; Dimensões: aproximadas; Altura: 2m; Largura: 0,60m; Profundidade: 0,40m; Quantidade portas: 04 unidades; Aplicação: roupeiro; Acabamento estrutura: pintura eletrostática epóxi.	UND	4	0,00
49	0017633 - CAMA- Tipo: beliche; Tamanho: 1,95 x 0,90 x 1,50m (C x L x A); Material: aço tubular, com estrado em madeira de lei e escada de acesso a cama superior em aço.	UND	35	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08F6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08F6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

50	0033290 - Cadeira universitária com prancheta acoplada, estrutura em tubo de aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. Assento e encosto em polipropileno injetado, anatômicos, resistentes e de fácil higienização. Prancheta lateral fixa, confeccionada em material resistente (polipropileno, MDP ou MDF revestido), com dimensões adequadas para apoio de materiais. Possui ponteiros plásticos antiderrapantes. Dimensões compatíveis com uso adulto (altura do assento entre 43 cm e 46 cm). Capacidade mínima de 100 kg. Produto deve atender às normas técnicas vigentes da ABNT, especialmente requisitos de ergonomia, segurança e resistência. Garantia mínima de 12 meses.	UND	35	0,00
51	0033293 - Colchão de solteiro, compatível com beliche, em espuma de poliuretano com densidade mínima D33, proporcionando suporte e conforto adequados. Revestimento em tecido resistente, com boa durabilidade e acabamento de qualidade. Dimensões aproximadas de 1,88 m x 0,88 m, compatíveis com padrão solteiro adulto. Produto com bom acabamento, sem deformações, devendo atender às normas técnicas vigentes aplicáveis. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	70	0,00
52	0033329 - Tábua de passar roupas profissional com suporte para ferro. Descrição: Tábua de passar roupas de uso industrial/profissional, indicada para lavanderias, confeccionada com estrutura reforçada em aço carbono ou material metálico equivalente, com espessura compatível para uso contínuo, dotada de tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó, resistente ao desgaste. O tampo deverá ser confeccionado em material resistente (madeira, MDF, MDP ou metálico perfurado), com superfície acolchoada e revestimento em tecido térmico resistente a altas temperaturas e vapor, adequado ao uso frequente com ferro elétrico ou a vapor. Deverá possuir suporte lateral para ferro de passar, confeccionado	UND	2	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA RODRIGUES DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	em material metálico resistente ao calor, com dimensões adequadas para acomodação segura do equipamento durante o uso. A estrutura deverá ser reforçada, garantindo alta estabilidade, com capacidade para suportar uso contínuo em ambiente profissional, equipada com pés antiderrapantes ou sapatas de borracha que evitem deslizamento e protejam o piso. Deverá possuir sistema de regulagem de altura com no mínimo 03 (três) níveis, permitindo ajuste ergonômico ao operador, com travamento seguro em todas as posições. Dimensões mínimas recomendadas: Comprimento: mínimo de 120 cm; Largura: mínimo de 35 cm; Altura regulável: até aproximadamente 90 cm ou superior. Será admitida variação dimensional de até $\pm 5\%$ (cinco por cento), desde que não comprometa a funcionalidade e o desempenho do produto. O equipamento deverá permitir fácil dobragem e armazenamento, com sistema de travamento seguro quando fechado e estabilidade quando em uso. Deverá apresentar acabamento sem arestas cortantes, rebarbas ou superfícies que ofereçam risco ao usuário. Deverá atender, no que couber, às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis e requisitos de segurança para uso profissional. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.			
53	0033328 - Armário individual tipo roupeiro em aço, 12 portas. Descrição: Armário individual tipo roupeiro, confeccionado integralmente em chapa de aço, com espessura mínima de 0,60 mm (ou equivalente), com tratamento anticorrosivo por fosfatização ou processo similar e pintura eletrostática a pó, com secagem em estufa, na cor cinza padrão ou outra conforme especificação do órgão. Deverá possuir 12 (doze) compartimentos individuais, dispostos preferencialmente em 03 (três) colunas por 04 (quatro) fileiras, com portas independentes. Cada compartimento deverá possuir dimensões proporcionais e adequadas ao uso individual. Cada porta deverá ser equipada com: Sistema de fechamento tipo pitão reforçado, apropriado para uso de cadeado; Furos ou venezianas que permitam ventilação interna	UND	61	0,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

	adequada; Dobradiças metálicas resistentes, com no mínimo 02 (duas) unidades por porta; Reforço estrutural interno que evite empenamento. A estrutura do armário deverá ser rígida e resistente, com travamentos que garantam estabilidade do conjunto, não sendo permitidas arestas cortantes ou superfícies que possam oferecer risco ao usuário. Dimensões aproximadas do conjunto: Altura: entre 1,80 m e 2,00 m; Largura: compatível com 12 compartimentos, respeitando largura individual entre 25 cm e 40 cm por porta; Profundidade: mínima de 40 cm. Será admitida variação dimensional de até $\pm 5\%$ (cinco por cento), desde que não comprometa a funcionalidade e ergonomia do produto. O armário deverá possuir base com sapatas niveladoras reguláveis ou estrutura elevada que permita ajuste ao piso e evite contato direto com umidade. O produto deverá ser entregue montado ou desmontado, desde que acompanhado de manual de montagem em língua portuguesa e todos os acessórios necessários à instalação e perfeito funcionamento. Deverá atender, no que couber, às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas aplicáveis a móveis metálicos e requisitos de segurança. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.			
54	0004714 - MESA DE ESCRITÓRIO Base: aço/ferro pintado Composição: simples Material de Confeção: Madeira/MDP/MDF/similar Divisões: de 01 a 02 gavetas	UND	12	0,00
55	0028217 - Cadeira - Tipo: Diretor para auditório. Com prancheta escamoteável.	UND	40	0,00
56	0003989 - CADEIRAS TIPO LONGARINAS COM 04 LUGARES Cadeiras longarinas com 04 lugares estilo diretor, em estrutura confeccionada em chapa de aço na cor preta, assento e encosto em espuma injetada de espalдар baixo.	UND	2	0,00

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE6> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE6





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

57	0032893 - CONJUNTO - MESA INFANTIL PARA ESPAÇO KIDS, COMPOSTO POR 01 MESA E 04 CADEIRAS.	UND	1	0,00
58	0028128 - POLTRONA RECLINÁVEL (POLTRONA DO PAPAI)- ENCOSTO DESMONTÁVEL COM FIBRA. MATERIAL DO ASSENTO PERCINTA. DENSIDADE DA ESPUMA D-30. COM APOIO PARA OS PÉS. LARGURA 93 CM, 103 CM, 89 CM, PESO 33,7 KG. COR PRETA, BEGE OU MARROM	UND	1	0,00

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

4.3 - O quantitativo estimado teve como base a previsibilidade de consumo de exercícios anteriores, bem como, a projeção de consumo para um período de 12 meses, considerando que a ata de registro de preços terá sua vigência de 01 (um) ano, nos termos do Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

05 – DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO.

5.1 – Aquisição do objeto desse procedimento enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos da legislação vigente, qual seja, artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021, que considera bens comuns, como é o caso dos **itens mobiliários**, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sem maiores variações de execução entre as empresas fornecedoras.

5.2 – A contratação do objeto da presente demanda não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

06 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

6.1 – O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços, por possuir padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

6.2 – A adoção desta modalidade se mostra adequada à presente contratação, pois o fornecimento de bens solicitados possui demanda pré-estabelecidas no calendário anual de aquisições, tendo em vista sua necessidade contínua para execução das atividades desta Secretaria Municipal.

07 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1 – O critério de julgamento da proposta adotado será do tipo **MENOR VALOR POR ITEM.**

7.2 – A proposta deverá indicar um único modelo(s) e marca(s) do produto a ser oferecido, de modo a individualizar o objeto, vedada a indicação da expressão “ou similar”, ou “equivalente”, “marca de referência”, etc., que são usadas pela Administração na descrição dos itens para licitação apenas como critério de aferição de qualidade.

7.3 – Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à preço médio existente no processo, o Pregoeiro poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

7.4 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos.

a) Solicitação à proponente para, no prazo de 2 (duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos em indícios de inexequibilidade;

Assinado por 1 pessoa: MARCELO PEREIRA DE SOUZA DE FREITAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/8252-6824FE58B8-08FE0> e informe o código 8252-6824FE58B8-08FE0



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de Notas Fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- e) Consultas às Secretarias de Fazenda, estadual ou municipal;
- f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.5 – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

08 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Poderão participar as empresas jurídicas que exerçam as atividades compatíveis com o objeto proposto, e que possua condições de atender as especificações exigidas neste Termo.

8.3 – Não poderão participar da contratação empresas que estejam:

- a) *Cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;*
- b) *Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer esfera da Administração;*
- c) *Com sanções ou penalidades administrativas aplicadas pelo Município de Extremoz/RN;*
- d) *Em situação de irregularidade fiscal, trabalhista ou cadastral impeditiva da contratação com a Administração Pública.*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

8.4 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.

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

8.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, caso se aplique.

8.4.1.2 – Microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br, caso se aplique.

8.4.1.3 – 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, caso se aplique.

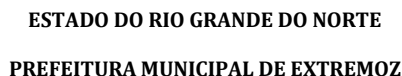
8.4.1.4 – Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil, caso se aplique.

8.4.1.5 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, caso se aplique.

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

8.4.2 – HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

8.4.2.3 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.2.4 – 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 a 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.

8.4.2.5 – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal referente a débitos mobiliários do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.2.6 – Prova de regularidade com o fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.4.2.7 – 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.

8.4.2.8 – Declaração de que não emprega menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menos de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, em caso de solicitação formal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

8.4.3 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.4.3.1 – Expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias, em caso de solicitação formal. Certidão Negativa de feitos sobre falência

8.4.3.2 – Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.4.3.3 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

8.4.3.4 – É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social

8.4.3.5 – Todas as Licitantes deverão apresentar sua Declaração com a relação de compromissos assumidos, de que um doze avos do(s) contrato(s) firmado(s) com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente(s) na data de apresentação da proposta, não é(são) superior(es) ao patrimônio líquido do licitante, para fins de comprovação de veracidade das informações do balanço patrimonial, sendo obrigatório a todas as licitantes apresentarem a relação contendo os dados do contratante (Nome, CNPJ, Vigência do Contrato/ ARP, Valor).

8.4.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

8.4.4.1 – Comprovação de aptidão para fornecimento dos serviços objeto da licitação, através de atestado de capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em caso de solicitação formal.

8.4.4.1.1 – O atestado da alínea anterior deverá ser compatível com o objeto da licitação, informando o produto entregue ou o serviço prestado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

8.4.4.2 - Especificações técnicas padronizadas: A contratação deverá assegurar que todos os itens sigam padrões mínimos de qualidade, garantindo uniformidade entre as unidades administrativas e compatibilidade entre os diferentes ambientes de trabalho.

8.4.4.3 - Os produtos deverão atender às exigências da NR-17 (Ergonomia) e demais normas técnicas aplicáveis, devendo possibilitar conforto, segurança e redução de riscos ocupacionais aos servidores e usuários.

8.4.4.4 - Certificações e conformidade com o INMETRO e demais órgãos regulamentadores: Deverão ser observadas as exigências normativas aplicáveis, especialmente: Certificação INMETRO, quando o item possuir regulamentação específica; Declaração de conformidade do fabricante quanto aos padrões técnicos exigidos; Atendimento às normas da ABNT para mobiliário escolar, corporativo e institucional. Certificado de conformidade emitido pela ABNT ou outra certificadora acreditada pelo INMETRO, comprovando que o mobiliário atende o disposto na norma NBR 13.966/2008. Assegurar que o mobiliário atenda a requisitos técnicos mínimos de resistência, estabilidade, ergonomia e segurança, garantindo sua adequação ao uso corporativo contínuo, prevenindo riscos de acidentes e ampliando sua vida útil, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

8.4.5– DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

8.4.5.1 – Declaração expressa da licitante, devidamente assinada pelo responsável, sob as penas do art. 299 do Código Penal, em papel timbrado, à luz da legislação brasileira, aplicável a espécie que rege a matéria – Leis Federais nº 9.609 e 9.610/1998, que a mesma está apta a prestar todos os serviços neste Termo solicitados.

8.4.5.2 – Declaração de que a licitante é detentora de propriedade intelectual ou assegura sua autoria e titularidade, ou seja, a licitante é fabricante ou subsidiária brasileira do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

fabricante ou tem a capacidade técnica para desempenhar as atividades inerente ao que está sendo licitado, em caso de solicitação formal;

8.4.5.3 – Em último caso, especificar, declaradamente, qualquer outra situação, aqui não prevista, e que garantam o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso seja vencedora no presente certame, em caso de solicitação formal;

8.4.5.4 – Todos os documentos informados anteriormente, poderão ser exigidos a CONTRATADA, que se obriga a apresentá-los, em caso de solicitação formal por parte da CONTRATANTE.

09 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

9.1 – A solução proposta consiste na aquisição futura e eventual de mobiliário destinado a suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Extremoz/RN ao longo do exercício de 2026. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo que os itens sejam adquiridos apenas quando houver demanda efetiva, conforme planejamento interno e disponibilidade orçamentária.

9.2 - A solução contempla mobiliários essenciais ao funcionamento administrativo e operacional do município, tais como mesas, cadeiras, armários, estantes, balcões, longarinas, mobiliário escolar e demais itens necessários aos novos espaços de prestação de serviços públicos. Considera-se o crescimento urbano e institucional do Município de Extremoz, decorrente da implantação de novas escolas, unidades de saúde, secretarias, prédios administrativos, unidades operacionais e setores internos que exigem infraestrutura física compatível e funcional.

9.3 - O fornecimento dos itens deverá observar padrões de qualidade, durabilidade e segurança, atendendo às normas técnicas vigentes, incluindo certificações do INMETRO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

e demais legislações específicas aplicáveis, de modo a assegurar a integridade dos usuários e a vida útil adequada do mobiliário adquirido. A solução inclui, ainda, a entrega, montagem, instalação e garantia dos itens, conforme necessidade da Administração.

9.4 - Ao optar pelo Sistema de Registro de Preços, o Município obtém maior eficiência operacional, economicidade, padronização do mobiliário entre as secretarias e flexibilidade na aquisição, viabilizando o atendimento de demandas emergentes ou sazonais, sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano.

9.5 - A solução, portanto, abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento, aquisição, entrega, montagem, uso, manutenção dentro do período de garantia e posterior substituição, quando necessária, permitindo à Administração Pública municipal manter ambientes de trabalho organizados, funcionais e adequados para atendimento à população, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados.

10 – CONDIÇÕES DA PROPOSTA.

10.1 – A participante deverá apresentar proposta em português constando claramente as características dos produtos ofertados.

10.2 – A comprovação de atendimento das especificações técnicas será feita na entrega dos produtos.

10.3 – Os descritivos técnicos definidos neste Termo de Referência deverão ser iguais ou poderão ser superados, desde que mantidas as exigências conceituais.

10.4 – As especificações exigidas neste Termo de Referência, refletem o mínimo de qualidade e características dos itens/equipamentos e materiais a serem adquiridos, permitindo claramente a oferta de produtos superiores aos solicitados.

10.5 – O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.

10.6 – Na proposta de preço deverá constar:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

a) Discriminação detalhada do item ofertado;

b) As quantidades solicitadas;

c) Os valores unitários e globais;

d) Prazo para entrega dos produtos;

e) Marca que será entregue;

f) Garantia do produto;

g) Declaração expressa de estarem incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto, como impostos, fretes, seguros, taxas, e outras despesas decorrentes de exigência legal, sob pena de desclassificação da proposta.

11 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, VALIDADE E RECEBIMENTO.

11.1 – A Empresa contratada deverá proceder à entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência, na quantidade solicitada, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar do dia subsequente ao do pedido formal de fornecimento/recebimento da nota da Ordem de Compra e Empenho.

11.1.1 – **Somente em casos excepcionais, devidamente comprovados, poderá ser concedida prorrogação** dos prazos descritos nesta cláusula observado o limite máximo do término do contrato.

11.1.2 – A justificativa com a solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega dos materiais, deverá ser entregue formalmente à Contratante ficando a critério desta a aceitação.

11.2 – Os bens de consumo dispostos neste Termo de Referência que tenham prazo de **validade, deverão possuir, na data da entrega, validade do produto de no mínimo 6 meses**, impresso no rótulo, tendo sempre como marco inicial a data da efetiva entrega do item à Contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

11.3 – Durante o período de validade, a contratada, independentemente de ser ou não fabricante do produto, obriga-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o objeto que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação.

11.4 – A entrega dos itens deverá ser realizada na Sede do almoxarifado da PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, no endereço informado na ordem de compras e/ou nota de empenho, em Extremoz/RN, no horário das 08h às 14h de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguro transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

11.5 – Todos os itens devem ser entregues em perfeito estado, sem amassados, em embalagens que garantam a integridade física dos mesmos, nas condições e temperatura indicados pelo fabricante, separados por lote e prazos de validade.

11.6 – O recebimento do material não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante o uso dos itens adquiridos, nem exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

11.7 – Os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou quando se verificar a falta de qualidade ou de segurança devendo ser substituídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8 – No caso de impossibilidade de entrega do(s) modelos(s) e marcas(s) indicados na proposta a Contratada deverá, no prazo de 2 (dois) dias a contar do pedido de fornecimento, requerer a substituição com a devida justificativa à Contratante, a quem caberá a decisão.

11.9 – No caso do subitem anterior, poderá ser exigida amostra a fim de comprovar a qualidade do produto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

11.10 – Os custos de substituição de itens rejeitados correrão exclusivamente às expensas da contratada sendo vetado à fiscalização se responsabilizar pelo encaminhamento dos bens rejeitados.

11.11 – Os itens deverão apresentar a embalagem em perfeito estado (em embalagem original integra, com lacre de segurança, sem aderência ao produto e sem umidade), nas condições de temperatura exigida no rótulo. Todos os dados devem estar na língua portuguesa. Deverão, ainda, estar separados por lotes e prazos de validade, especificados na nota fiscal por quantidade de cada material entregue.

11.12 – Relativamente ao disposto nesta cláusula, aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

11.13 – Para efeitos de verificação da conformidade dos objetos que porventura forem adquiridos, a Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, através do setor competente, realizará, ao final de cada etapa da entrega dos bens, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, nos seguintes prazos:

a) Provisoriamente no ato da entrega;

b) Definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo de que trata o art. 140 da Lei 14.133/2021, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior.

11.10 – A liquidação do que fora contratado será processada mediante o atesto referido no subitem anterior, em até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12.1 – Considerando o valor registrado de **R\$ 1.218.184,89 (um milhão, duzentos e dezoito mil, cento e oitenta e quatro reais e oitenta e nove centavos)** em Estudo Técnico Preliminar e levando em conta as especificações e demandas das **Secretarias Municipais de Extremoz/RN**, a estimativa de valor da contratação será ajustada de acordo com as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

necessidades específicas do município. Este valor poderá variar de acordo com as quantidades de itens adquiridos em cada demanda, respeitando sempre o **limite da contratação** e as **flutuações do mercado**.

12.2 – Ressalta-se que o valor estimado acima constitui uma **referência preliminar**, estando sujeito a ajustes conforme a quantidade de itens adquiridos, bem como a possíveis **variações de preço** no mercado, em razão de flutuações econômicas e oscilações no fornecimento de utensílios de cozinha, mobília e eletrodomésticos.

12.3 – A documentação comprobatória da estimativa de preço mencionada encontra-se disponível para consulta e será anexada ao processo administrativo, para fins de **transparência, publicidade e controle**, conforme exigido pela legislação vigente.

13 – GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

13.1 – Não será exigida garantia de execução, haja visto que não se faz necessário neste caso concreto, em razão de tratar-se de aquisição de bem comum, em que seu pagamento só será realizado após a efetivação da entrega dos itens solicitados, não correndo, assim, qualquer risco à Administração de não execução contratual.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

14.1 – Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

14.2 – Disponibilizar à CONTRATADA, condições necessárias para adequada e perfeita entrega dos objetos adquiridos.

14.3 – Acompanhar e fiscalizar os objetos adquiridos através de um representante da PME, especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, bem como atestar os documentos fiscais referentes à entrega efetiva do material.

14.4 – Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento de material cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência.

14.5 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, tão logo constate casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções, durante a execução do objeto, realizados para que a mesma adote medidas indispensáveis ao bom andamento do que foi solicitado, conforme objeto constante neste Termo de Referência.

14.6 – Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado, inclusive marca divergente da registrada.

14.7 – Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.8 – Exigir da empresa CONTRATADA integral responsabilidade pela boa execução e eficiência no cumprimento do objeto, mormente no que se refere ao fornecimento dos materiais licitados.

14.9 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação do fornecimento.

14.10 – Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

14.11 – A CONTRATANTE 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, não se responsabiliza por compromissos assumidos com terceiros pela CONTRATADA.

14.12 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida neste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

15.1 – Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, marcas, validades e preços registrados no contrato, no prazo e local determinado pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal.

15.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que não esteja em perfeitas condições para consumo ou com prazo de validade diferente do previsto neste instrumento convocatório.

15.4 – 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.

15.5 – Será permitido transferir ou terceirizar os produtos contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.6 – Entregar o objeto contratado acompanhado da nota fiscal correspondente, observando que ônus decorrente desta deverá ser por conta da CONTRATADA.

15.7 – Deverá informar na nota fiscal a descrição do produto fornecido pela empresa, de acordo com as especificações descritas na nota de empenho, e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

15.8 – Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

15.9 – Deverão manter sempre atualizados o seu endereço, telefone, e-mail, e meios de contato junto à CONTRATANTE.

15.10 – 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).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

15.11 – Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a ser adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

15.12 – Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, bem como apresentar cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS).

15.13 – Apresentar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

15.14 – A Contratada deverá observar:

a) Adequação ao crescimento físico e institucional da Administração Municipal: O mobiliário a ser adquirido deve atender às demandas decorrentes da criação e ampliação de novas unidades administrativas, escolas, secretarias, órgãos de segurança pública, unidades de saúde e demais estruturas públicas instaladas para acompanhar o crescimento urbano do município. Como requisito elementar, os móveis deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas. Os materiais deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

b) Amostras: Se necessário, serão solicitadas amostras da matéria-prima dos produtos a fim de demonstrar o atendimento às especificações e a conformidade com as Normas Brasileiras pertinentes, bem como a padronização pretendida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

c) Encargo (montagem/instalação): A empresa se responsabilizará por entregar, montar e instalar o mobiliário nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Extremoz, de acordo com o layout de alocação dos móveis disponibilizado e os locais de entrega do objeto licitado serão informados na solicitação de fornecimento.

d) Atendimento às necessidades operacionais das diversas secretarias: Os itens deverão ser compatíveis com as atividades desempenhadas por cada secretaria, contemplando mesas, cadeiras, armários, estantes, balcões, longarinas, arquivos, mobiliário escolar e demais bens necessários para garantir o funcionamento adequado dos ambientes administrativos e de atendimento ao público.

d) Conformidade com normas de ergonomia e segurança: Os produtos deverão atender às exigências da NR-17 (Ergonomia) e demais normas técnicas aplicáveis, devendo possibilitar conforto, segurança e redução de riscos ocupacionais aos servidores e usuários.

e) Certificações e conformidade com o INMETRO e demais órgãos regulamentadores

f) Especificações técnicas padronizadas: A contratação deverá assegurar que todos os itens sigam padrões mínimos de qualidade, garantindo uniformidade entre as unidades administrativas e compatibilidade entre os diferentes ambientes de trabalho.

No que cerne a Clínica da Mulher, há de se observar a devida padronização na tonalidade da cor de mobiliário, em que pese a definição de tonalidades em rosa para os itens justifica-se pela necessidade de padronização visual da unidade de saúde “Clínica da Mulher”, atualmente em fase de implantação, visando promover identidade institucional, ambiência adequada e humanização do atendimento ao público-alvo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Ressalta-se que a exigência não compromete a competitividade do certame, uma vez que se refere exclusivamente a característica estética amplamente disponível no mercado, não havendo restrição de marcas ou fabricantes, sendo admitidas variações dentro da paleta de tons de rosa, a serem definidos pela Administração no momento da contratação, em conformidade com o interesse público.

g) Entrega futura e eventual conforme demanda: A contratação deverá permitir fornecimento sob demanda, garantindo que os bens sejam entregues somente quando houver necessidade real das secretarias, evitando estoques excessivos e assegurando adequada gestão orçamentária.

h) Garantia e assistência técnica: Os itens contratados deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, além de possibilitar assistência técnica adequada durante o período estipulado no termo de referência; Reparos e substituição em caso de vícios ocultos ou defeitos de fabricação; Disponibilidade de assistência técnica no território nacional. Deverá ser fornecida a garantia de, no mínimo 5 (cinco) anos, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA. Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

i) Capacidade de atendimento do fornecedor: A licitante deverá comprovar capacidade logística e operacional para realizar a entrega do mobiliário em diferentes unidades do município, conforme quantitativos solicitados ao longo da vigência da ata.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

j) A contratada será responsável por:

- Fornecer os bens em estrita conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Garantir a qualidade, durabilidade e segurança dos materiais entregues;
- Responder integralmente por vícios, defeitos ou inadequações dos produtos, ainda que constatados após o recebimento;
- Arcar com todos os custos relacionados ao transporte, entrega, montagem (quando aplicável) e substituição de itens defeituosos;
- Cumprir os prazos estabelecidos em cada ordem de fornecimento;
- Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

h) Responsabilidade quanto à garantia e substituição:

- A contratada deverá assegurar garantia mínima dos produtos, conforme definido no Termo de Referência;
- Realizar a substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, avarias ou desconformidade com as especificações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

- Assumir integral responsabilidade por eventuais falhas na qualidade do mobiliário fornecido.

16 – MODELO DE GESTÃO, EXECUÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

16.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençada se as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 - 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.

16.3 - 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.

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

16.5 - 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.

16.6 – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

16.7 – A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;

16.8 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

16.9 – O representante da Prefeitura, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente nos termos da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem o motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar.

17.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

I – A natureza e a gravidade da infração cometida;

II – As peculiaridades do caso concreto;

III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

17.4 – A sanção prevista será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista neste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 – A sanção prevista será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista neste termo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.6 – A sanção prevista no item 17.2 subitem II, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30%



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

(trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1.

17.7 – A sanção prevista no item 17.2 subitem II, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, VI, e VII do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 – A sanção prevista no item 17.2 subitem IV, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens, VIII, IX, X, XI, E XII do item 17.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.6., e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.9 – A sanção estabelecida no subitem IV do item 17.2., será precedida de análise e observará as seguintes regras:

I – Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro do estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima de entidade;

II – Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

17.10 – As sanções previstas nos subitens I, III, e IV do item 17.2., poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II, do item 17.2.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

17.11 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor, de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.12 – A aplicação das sanções previstas no *caput* deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.13 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

17.14 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência.

18 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

18.1 – A vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses nos Termos da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município de Extremoz/RN e poderá ser prorrogada por igual período conforme estabelece o artigo 84 da mesma Lei, desde que comprovado o preço vantajoso.

18.2 – O vencedor terá 03 (três) dias úteis para assinar o contrato, o qual será convocado através de e-mail cadastrado no sistema eletrônico 1-DOC.

18.3 – O vencedor que, convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, e ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

19 – REGIME DE EXECUÇÃO.

19.1 – Os itens deste Termo de Referência serão solicitados parceladamente, sempre que for necessário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

19.2 – A solicitação dos itens será feita por meio de emissão de ordem de compra/serviço e nota de empenho, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento de controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do fornecimento executado como solicitado pela a contratada.

20 – GARANTIA DOS PRODUTOS.

20.1 – O prazo de garantia contratual dos produtos será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

21 – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.

21.1 – O pagamento será realizado no prazo estabelecido conforme a Ordem Cronológica de pagamentos em conformidade com a Resolução nº 32/2016, do TCE/RN, contados da apresentação da fatura, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os produtos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

21.2 – A nota fiscal/fatura, deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada em nome da Prefeitura de Extremoz – Secretarias Municipais da Prefeitura.

21.3 – A nota fiscal deverá, conter todas as especificações dos produtos fornecidos pela contratada, além do número da conta bancária da empresa, da ordem de compra, do certame, do contrato e nota de empenho.

21.4 – Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PME.

21.5 – A cada pagamento a ser efetivado pela contratante, será realizada prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

21.6 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100 / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

21.7 – No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos pela contratante no prazo de 5 (cinco) dias, para que a contratada promova as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

21.8 – Somente será objeto de faturamento o produto que se enquadre nas condições estabelecidas neste TR e que estejam em conformidade, também, com a proposta aprovada;

21.9 – As faturas deverão estar devidamente atestadas pelo Fiscal de Contratos, com indicação da data de aprovação, a qual será considerada como a data do adimplemento da obrigação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

21.10 - O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme artigo 141 e incisos da Lei 14.133/2021, caso não colidem com a legislação citada, será feito mediante Transferência Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, devidamente aprovado pela contratante.

21.11 – É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega a PME dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que, se não atendido, implica em desconsideração pela PME dos prazos estabelecidos.

21.12 – Os fornecimentos dos produtos ou serviços serão faturados com base no que foi aprovado pela fiscalização do contrato e assinado pelas partes envolvidas. O pagamento dos produtos será efetuado de acordo com os fornecimentos dos produtos, baseados nos preços contratuais, observadas as normas administrativas em vigor.

22 – DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO.

22.1 – Havendo qualquer fato devidamente comprovado e alheio à vontade das partes que altere o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, o mesmo poderá ser revisto e restabelecido em igual proporção, mediante comprovação e requerimento pela contratada.

23 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

23.1 – A contratante poderá estabelecer quantitativos superiores aqueles registrados para o item, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global estimado para o referido item.

23.2 – A existência do contrato adjudicado produto da licitação, não obriga a Administração a firmar todas as contratações que deles poderão advir, ficando facultativa a emissão de novas ordens de compras.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

24 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

24.1 – O Plano Anual de Contratações Públicas é um item essencial para a gestão das compras públicas neste município e consiste em um documento detalhado que lista todas as aquisições e serviços que o órgão pretende realizar ao longo do ano.

Esse planejamento é importantíssimo para garantir a eficiência dos processos de compra e serviços, buscando evitar gastos desnecessários e garantindo a transparência na utilização dos recursos públicos.

Com as inovações trazidas pela nova Lei de licitações 14.133/21, o Plano Anual de Contratações Públicas, restou ainda mais relevância, conforme se extrai dos Arts. 12 e 18:

“Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...]

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

(...)

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

[...]

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

24.2 - Entretanto, em que pese a Lei nº 14.133/2021 estabelecer o Plano Anual de Contratações como instrumento de suma importância na construção de uma gestão de excelência, não se trata de requisito obrigatório.

24.3 - A estrutura administrativa do Município de Extremoz/RN está atualmente dividida em 28 (vinte e oito) secretarias, cada uma composta por diversos setores e divisões, a quem caberá o dever de elaborar os seus planos de contratações anuais, cuja informação será consolidada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Projetos e Gestão orçamentária na LDO do ano seguinte.

24.4 - Optou-se para o exercício de 2025/2026 identificar, catalogar e registrar, com um maior nível de precisão, contratações específicas de cada secretaria, assim como contratações que poderão ser unificadas para melhor atendimento das necessidades do município em curto, médio e longo prazo, em suas diversas formas.

24.5 - Assim, servimo-nos do presente para informar e fazer registro de que o referido documento ainda está em fase de elaboração, de modo que, com base no histórico de contratações do corrente ano, e através da previsão de consumo e do prognóstico da sua utilização provável e necessária, será elaborado a partir do ano de 2025 um Plano Anual de Contratações com maior nível de exatidão e detalhamento.

25 – DO REAJUSTE DE PREÇO.

25.1 – Caso seja pertinente ao objeto, a contratação poderá ser submetida a reajustamento de seus preços, nos termos do art. 92, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021.

26 – SUBCONTRATAÇÃO.

26.1 – Será admitida a subcontratação do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

27 – RESCISÃO CONTRATUAL.

27.1 – A extinção desta contratação se dará nos termos do art. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021;

27.2 – No caso de rescisão provocadas por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes da contratação até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

28 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS.

28.1 – Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.748, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

29 – PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE.

29.1 – A contratada reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos à contratação:

29.1.1 – Aumentar ou diminuir os quantitativos contratados nos limites legais.

29.1.2 - Rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.1.3 – Fiscalizar sua execução.

29.1.4 – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação.

30 – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA.

30.1 – A necessidade de retenção de imposto de renda, conforme Decreto Municipal nº 143/2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

30.2 – Comprovação do regime tributário ou isenção ou imunidade tributário.

30.3 – Comprovação do pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias.

31 – VEDAÇÕES.

3.1 – É vedado á CONTRATADA:

31.1.1 – Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

31.1.2 – Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo os casos previstos em Lei.

32 – DOS CASOS OMISSOS.

32.1 – As omissões, dúvidas e casos não previstos no presente Termo de Referência, serão dirimidos aplicando-se as regras da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a Administração Pública.

33 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

33.1 – A contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao município de Extremoz/RN, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, no fornecimento e/ou na realização dos fornecimentos/serviços contratados, isentando ao município de Extremoz/RN de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

33.2 – Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, transportes, cargas, descargas, sinalização, mão de obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado previstos, ou não, no certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

33.3 – Quaisquer instruções, alterações, liberações e demais providências que a fiscalização julgar necessária para melhor desempenho no fornecimento e/ou na realização dos serviços, deverá ser registrado no livro de ocorrência, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimento verbais.

33.4 – No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

33.5 – As normas disciplinares deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

33.6 – Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

33.7 – Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste termo de Referência.

34 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

34.1 - Unidade Orçamentária: 02.001 - Gabinete Civil

Ação: 2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete da Prefeita

Ação: 1093 - Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

Ação: 1306 - Manutenção das atividades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

Ação: 1093 - Manutenção do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 03.001 – Sec. Mun. de ADM, RH e do Patrimônio

Ação: 2003 - Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de ADM, RH e do Patrimônio

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 04.001 - Fundo Municipal de Saúde

Ação: 1034 - Manutenção e Fortalecimento das Ações da Vigilância em Saúde – BLVIGSUS;

Ação: 1036 - Programa Média e Alta Complexidade – MAC;

Ação: 1037 - Manutenção das Atividades do Programa Centro de Assistência Psicossocial – CAPS;

Ação: 2005 - Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde;

Ação: 2006 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde;

Ação: 2231 - Manutenção das Atividades do Hospital e Maternidade Presidente Café Filho;

Ação: 2294 - Manutenção da Atenção Primária - Componente per Capita de base populacional

Ação: 2299 - Manutenção do Centro Especializado em reabilitação - CER

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde;

16000000 - Transf. Fundo a Fundo de Rec. do SUS prov. do Governo Federal - Bloco de Manut. das Ações e Serviços Públicos de Saúde;

26003110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais;

26003120 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Unidade Orçamentária: 05.001 – Sec. Mun. de Iluminação e de Serviços Urbanos

Ação: 2007 - Manut. das Ativ. da Sec. Mun. de Iluminação e de Serviços Urbanos – SEMISUR

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 06.001 – Sec. Mun. de Agricultura e Recursos Hidricos

Ação: 2013 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 07.001 – Secretaria Municipal de Tributação

Ação: 2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Tributação

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2041 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação;

Ação: 2020 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil;

Ação: 2042 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

Ação: 2019 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%;

Ação: 2018 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil/Creche – FUNDEB 30%;

Ação: 1069 - Manutenção das Atividades do Programa Salário Educação/QSE;

Ação: 1075 - Implementação e Manutenção das Atividades de Ensino em Tempo Integral

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Fonte de Recursos: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos;

15420000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT;

15500000 - Transferência do Salário-Educação.

Unidade Orçamentária: 09.001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 2198 - Manutenção das Atividades dos Serviços de Proteção Social Básica - SCFV/PBF – CRAS;

Ação: 2192 - Manutenção do Programa Serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

Ação: 2255 - Manutenção do Programa Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família - IGD-BF;

Ação: 2194 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social;

Ação: 2193 - Manutenção das Atividades dos Conselhos Municipais;

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;

16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

Unidade Orçamentária: 09.002 - Sec. Mun. do Trabalho e Assistência Social

Ação: 2252 - Manutenção das Atividades da Sec. Mun. do Trabalho e da Assistência Social

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Unidade Orçamentária: 10.001 - Secretaria Municipal de Turismo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Ação: 2029 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Turismo

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 11.001 - Sec. Mun. de Meio Amb. do Urb. e das Mud. Climáticas

Ação: 2030 - Manut. das Ativ. da Sec. Mun. de Meio Amb. do Urb. e das Mudanças Climáticas

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 12.001 - Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano

Ação: 2031 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 13.001 - Secretaria Municipal de Articulação

Ação: 2032 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Articulação

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 14.001 - Secretaria Municipal de Juventude, do Esporte e do Lazer

Ação: 2033 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Juventude, do Esporte e do Lazer

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Unidade Orçamentária: 15.001 - Secretaria Municipal de Defesa e Guarda do Patrimônio Público

Ação: 2037 - Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Defesa e Guarda do Patrimônio Público

Ação: 2223 - Manutenção da Guarda Municipal;

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 17.001 - Secretaria Municipal de Pesca

Ação: 2008 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Pesca

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 18.001 – Sec. Municipal de Hab. de Interesse Soc. e da Reg. Fund.

Ação: 2215 - Manut. das Ativ. da Sec. Municipal de Habitação de Interesse Social e Regularização Fundiária

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 19.001 - Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Projetos

Ação: 2216 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras Públicas e de Projetos - SMOP;

Natureza da Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 24.001 - Controladoria Geral do Município



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Ação: 2039 - Manutenção das Atividades da Controladoria

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 25.001 - Procuradoria Jurídica do Município

Ação: 2040 - Manutenção das Atividades da Procuradoria

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 26.001 - Fundação Extremoz de Cultura “Aldeia do Guajiru”

Ação: 1089 - Manutenção das Atividades da Fundação Aldeia do GUAJIRÚ

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 27.001 - Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

Ação: 2311 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres e para Grupos Minoritários

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 28.001 – Sec. Mun. de Finanças e do Planejamento

Ação: 2319 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças e do Planejamento

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

Unidade Orçamentária: 29.001 – Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico

Ação: 2317 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 30.001 – Secretaria Municipal de Cultura

Ação: 2318 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura

Ação: 1323 - Grude em Nós no São João de Extremoz

Ação: 1322 - Mais Cultura

Ação: 1325 - Memória, História e Patrimônio Artístico Cultural

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 31.001 – Sec. Mun. de Comunicação e Eventos

Ação: 2313 - Manutenção das Atividades da Sec. Munic. de Comunicação e Eventos

Natureza de Despesa: 4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

35 – DO FORO.

35.1 – Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo, prevalecerá o Foro da Comarca de Extremoz/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO

36 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

36.1 – Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo informado, no uso das suas atribuições legais, e consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis em representação da Secretaria Municipal de Administração e equipe de apoio.

36.2 – Agente elaborador do Termo de Referência: LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA, Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio.

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.



Luis Felipe Wahn Ferreira

Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio.

Responsável pela elaboração do TR





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 81D1-AB4F-F360-6CF0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LUIS FELIPE WAHNON FERREIRA (CPF 107.XXX.XXX-67) em 11/05/2026 09:09:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/81D1-AB4F-F360-6CF0>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1252-6614-E5EB-D8E6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS PAULO SOUSA DE FREITAS (CPF 016.XXX.XXX-88) em 21/05/2026 09:13:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://extremoz.1doc.com.br/verificacao/1252-6614-E5EB-D8E6>