

Proc. Administrativo 10- 1.853/2026

De: Marcos F. - 08.1.3.3

Para: 08.1.3.3 - AUTUAÇÃO DO PROCESSO - PREGÃO LEI 14.133/2021

Data: 11/06/2026 às 11:48:40

Setores envolvidos:

GP, 07.2.2, 08.1, 08.1.3, 08.1.3.1, 08.1.2, 08.1.3.3, 17.1, 07.2

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Extremoz/RN.



SEMARHP
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E
PATRIMÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 017/2026

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 017/2026 - Menor Preço Por Item** - que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Extremoz/RN.**, no dia **29 de junho de 2026 (segunda-feira)** às **09:01 (horário de Brasília)**. O Edital contendo maiores informações, encontra-se à disposição na através do **Portal de Compras Públicas**.

Marcos Paulo Sousa de Freitas

Equipe de Contratação

Anexos:

01_Edital_Grafico.pdf

02_TERMOS_DE_REFERENCIA_MATERIAIS_GRAFICOS_Final.pdf

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

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 12/06/2026 às 08h (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	Dia 22/06/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	Dia 22/06/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 26/06/2026 às 09h (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 29/06/2026 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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Extremoz/RN., 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. Regional, abrangendo exclusivamente as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), com valores até 80 mil, sediados nos municípios integrantes da Região Geográfica Imediata de Natal, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 388/2026:

3.3.1. Regional, abrangendo as empresas sediadas nos municípios pertencentes à Região Geográfica Imediata de Natal.

3.3.2. A adoção da regionalização da presente contratação, restrita às empresas sediadas na Região Geográfica Imediata de Natal (Grande Natal), fundamenta-se no Decreto Municipal nº 388/2026, que estabelece tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais nos processos licitatórios do Município de Extremoz/RN.

3.3.3. A medida busca fomentar o desenvolvimento econômico regional, fortalecendo os pequenos negócios instalados nos municípios que integram a Região Geográfica Imediata de Natal, promovendo a geração de emprego, renda e circulação de recursos públicos na economia local e regional, em consonância com os objetivos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e no referido Decreto Municipal.

3.3.4. Além do aspecto de desenvolvimento regional, a restrição geográfica mostra-se tecnicamente adequada em razão das particularidades do objeto licitado, consistente na prestação de serviços gráficos. A proximidade entre contratante e contratada favorece a realização de ajustes, conferências, aprovações de arte, apresentação de provas gráficas,

correções de layout e demais tratativas inerentes à execução contratual, garantindo maior eficiência, qualidade e celeridade na prestação dos serviços.

3.3.5. A regionalização também contribui para a redução dos custos logísticos e dos prazos de entrega, especialmente em demandas urgentes ou imprevisíveis da Administração Municipal, possibilitando atendimento mais rápido às necessidades institucionais e maior efetividade na fiscalização contratual.

3.3.6. Ademais, a Região Geográfica Imediata de Natal concentra quantidade significativa de empresas do ramo gráfico aptas a executar o objeto, circunstância que preserva a competitividade do certame e assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da ampla concorrência entre os fornecedores potencialmente interessados.

3.3.7. Dessa forma, a delimitação regional revela-se proporcional, razoável e alinhada ao interesse público, conciliando a promoção do desenvolvimento econômico regional com os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública

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.portaldodoempreendedor.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 esta 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:

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

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

Balanco 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 PÚBLICAS** 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 PÚBLICAS** 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 atentes 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 n.º 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\$ 7.399.850,97** (sete milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta reais e noventa e sete 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 nº123/06.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
EDITAL
Pregão Eletrônico nº 17/2026 - Processo Administrativo nº 1853/2026



**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 ELECADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO O **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, SERIGRAFIA E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN.**, CONFORME AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

O Município de XXXXXXXXXXXXX, 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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Extremoz/RN., 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:						
ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR 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**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, SERIGRAFIA E CONFECÇÃO DE CARIMBOS, DESTINADOS A ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN., CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX/RN, E A EMPRESA _____, CNPJ Nº _____.

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX/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 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Extremoz/RN., 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. CLAÚSULA 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, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender as demandas das secretarias do Município de Extremoz/RN.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade
1	BANNER DIVERSOS MODELOS - COLORIDOS - TAMANHO 1,20x1,00cm	UND	1.470,000000
2	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 25x8mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
3	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 37x13mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
4	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 46x17mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
5	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 57x21mm, Almofada	UND	140,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta		
6	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 69x24mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
7	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 69x9mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
8	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO REDONDO, TAMANHO APROXIMADO 29mm DE DIÂMETRO, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
9	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 39x39mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
10	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 74x37mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
11	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 59x39mm, Almofada com tinta já inclusa. Cor da carcaça preta, Cor da tinta da almofada preta	UND	140,000000
12	CERTIFICADO EM PAPEL COUCHÊ CONFECCIONADO EM PAPEL 230G/M ² - TAMANHO	UND	4.900,000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	APROXIMADO 22X32cm - MODELOS DIVERSOS - 4x0 COR		
13	CRACHÁ FUNCIONAL, CONFECCIONADO EM CARTÃO TIPO PVC, CONTENDO QR CODE CONTENDO AS INFORMAÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE, COLORIDO, IMPRESSÃO FRONTAL, ESPESSURA 0,76mm, TAMANHO APROXIMADO 54x86mm, COM FURAÇÃO PARA O CORDÃO, CANTOS ARREDONDADOS, CORDÃO NA COR AZUL PERSONALIZADO COM O NOME DA PREFEITURA,	UND	1.300,000000
14	CRACHÁ EM PAPEL COUCHÊ 230G/M² TAMANHO 15X10CM IMPRESSÃO 4X0 C/ CORDÃO DE NYLON	UND	3.600,000000
15	ENVELOPE OFICIO, tam. 11,5cmx23cm 4x0 cor	UND	2.800,000000
16	ENVELOPE SACO, tam. 24x34cm 4x0 cor	UND	2.350,000000
17	FAIXA EM RAFIA, tam. 5mt x 0,80cm	UND	1.650,000000
18	PASTA EM PAPEL TRIPLEX COM BOLSO INTERNO - POLICROMIA/MODELOS VARIADOS. PERSONALIZADA COM LOGO DA PREFEITURA	UND	2.800,000000
19	PLACAS DE PVC PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS, TAMANHO PADRÃO 30cm x 10cm.	Und.	1.810,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

20	CAMISAS EM MALHA PP ESTAMPADAS MATERIAL SERIGRAFICO TAMANHOS P M G Setores	UND	10.300,000000
21	BONÉS EM MALHA C/ IMPRESSÃO ESTAMPADA ALTO RELEVO EM MATERIAL P/ SERIGRAFIA OU EMUÇÃO Para eventos e Promoção Diversas Cores Tamanhos P M G.	UND	8.000,000000
22	PLACAS DE SINALIZAÇÃO EXTERNAS em Metalon, Alumínio e lona 450g AR.	M ²	2.200,000000
23	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL (TIPO APOSTILA) até 150 fls.	Unidade	1.250,000000
24	ADESIVOS PARA CAMPANHAS e VEICULARES, tam. 15x25cm	Unidade	4.810,000000
25	BANNERS FAIXA HORIZONTAL : DIVERSOS MODELOS, tam. 500 x 100cm	Unidade	1.220,000000
26	CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA - Caneta esferográfica em plástico resistente, com acionamento por clique, escrita nas cores azul ou preta. Possui clip para fixação e corpo em cores variadas. Personalização por serigrafia (silk screen) no corpo da caneta, conforme arte fornecida pelo órgão.	Unidade	3.600,000000
27	LONA 450gramas C/ IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHÓIS E ESTRUTURA EM METALON, cor: 4x0. Diversos tamanhos e modelos p/ Banners, etc.	M ²	3.300,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

28	FOLDER (diversos modelos), em papel couchê 115gm, tam. A4, 4x4 cores.	Unidade	7.100,000000
29	Camisa modelo polo. cores diversas. incluindo a cor branca, em malha piquet 100% algodão, abertura dois botões, bordada com artes nas costas (bordado em até 10 cores, com dimensões de até 30 cm altura x 30 cm largura) e na frente (dois bordados logotipo em até dez cores, com dimensões de até 10 cm altura x 10 cm largura), no tamanho adulto (P. M. G. GG. XGG). As artes serão elaboradas pela secretaria.	Unidade	30,000000
30	CANETA DE ALTA ROTAÇÃO Com acoplamento: borden spray, tripla rotação máxima: 380.000 rpm; sistema troca brocas: press Button – PB; torque: 13 ncm. MARCA DE REF. DENTMED	Und.	2.500,000000
31	Camiseta confeccionada em malha PP (polipropileno/poliéster de alta performance), com gramatura aproximada de 160 a 180 g/m², proporcionando leveza, resistência e conforto térmico, disponível em tamanhos adulto (P, M, G, GG e XGG), atendendo a diferentes faixas etárias e garantindo versatilidade de uso para públicos diversos; personalização realizada por meio de estampa digital em processo de sublimação total (full print), abrangendo integralmente frente, costas e mangas, garantindo alta definição de imagem, fidelidade de cores e durabilidade sem desbotamento ou rachaduras; modelo com gola em formato “U”, confeccionada em ribana de alta elasticidade, com excelente capacidade de recuperação, com acabamento da gola em reforço interno em fita e costura rebatida, assegurando maior resistência, melhor caimento e durabilidade da peça, além de costuras reforçadas em toda a estrutura,	UND	2.500,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	proporcionando maior vida útil mesmo sob uso contínuo.		
32	BLOQUINHOS DE RASCUNHO PERSONALIZADOS, tam. 1/2 ofício c/ 25 fls	Bloco	2.400,000000
33	CONVITES DIVERSOS MODELOS EM PAPEL COUCHÊ, 240gm 1/2 ofício 4x0 cor.	UND	2.600,000000
34	CONVITES DIVERSOS MODELOS EM PAPEL COUCHÊ, 240gm tam. 22x32cm 4x0 cor.	UND	2.700,000000
35	ENCADERNAÇÕES DIVERSAS ATÉ 100 fls.	UND	2.350,000000
36	IMPRESSÃO PAPEL CONVITE PEROLADO tam. A4 - 4x4 cores	Unidade	600,000000
37	IMPRESSÃO PAPEL CONVITE PEROLADO tam. A3 - 4x4 cores	Unidade	500,000000
38	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL SUPER BOND COLORIDO, 75GM TAM. 32X46CM ABERTA IMPRESSÃO 4X0. PERSONALIZADO COM LOGO DA PREFEITURA	Unidade	2.200,000000
39	Plaquetas de Identificação de Bens Móveis - Material: Liga de alumínio leve; Formato: Retangular, com semicírculo nas extremidades com raio de 6,35mm Impresso: numeradas, com código de barras padrão 2 de 5, e a palavra "PATRIMONIO" Impressão: Foto-Anodização selada/fosqueada, resistente a thinner, álcool, querosene e outros produtos químicos; Adesivo: Auto-adesiva (adesivo super-resistente);	Und.	5.800,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	Comprimento: mínimo de 40 mm e máximo de 45mm; Largura: mínimo de 12,8mm e máximo de 13,2mm; Espessura: mínimo de 0,1 mm e máximo de 0,32 mm;		
40	CAMISAS UV MANGA LONGA EM MALHA PP ESTAMPADAS MATERIAL SERIGRAFICO TAMANHOS P M G Setores TURISMO E EVENTOS E EDUCAÇÃO e Demais Secretarias	Unidade	1.400,000000
41	Cartão de visita, formato:48x88mm, substrato: couchê brilho, gramatura:250g, cores:4x4, cobertura: Verniz Total Brilho Frente, acabamento: Refile.	CENTO	220,000000
42	ADESIVOS P/ IMPRESSÃO DIGITAL 0.10mm, MODELOS Blackout, Leitoso, Perfurado para Sinalização e Comunicação Visual.	M ²	40,000000
43	Confecção e instalação de Adesivo em vinil, autocolante, com contorno e acabamento fosco, aplicável em qualquer superfície lisa, resistente a contato físico, rasgos e dobras, impermeável, possuindo alta qualidade na resolução da representação gráfica, colorido. Observação: Os adesivos serão empregados em paredes, portas e vidros.	M ²	50,000000
44	ANEXO 3b – PLANILHA PARA ANOTAÇÕES DOS NASCIDOS VIVOS CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
45	ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4,	Bloco	500,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES		
46	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , TAMANHO APROXIMADO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	900,000000
47	ATESTADO MÉDICO COM 100 FOLHA, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO 21x15cm, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES.	Bloco	2.000,000000
48	BAÚ (BOLETIM ATENDIMENTO DE URGÊNCIA), CONFECCIONADA EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, COM TAMANHO A4, FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
49	BLOCO DE FORMULÁRIO BPAI - CTA, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/1 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
50	BOLETIM DE CASAS PENDENTES, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
51	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO-RG 1 URBANO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/1 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
52	CADERNETA /LIVRO DA CRIANÇA MENINA, 92 FOLHAS, CONFECCIONADO EM PAPEL	UND	10.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	75G/M², FOLHA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 15x21 (APROXIMADAMENTE) COM CAPA EM PAPEL COUCHÊ POLICROMIA MIOLO. OBS.: MODELO IGUAL AO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE		
53	CADERNETA /LIVRO DA CRIANÇA MENINO, 92 FOLHAS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², FOLHA BRANCA COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 15x21 (APROXIMADAMENTE) COM CAPA EM PAPEL COUCHÊ POLICROMIA MIOLO. OBS.: MODELO IGUAL AO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE	UND	10.000,000000
54	CARTÃO DA GESTANTE, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M², PAPEL BRANCO, TAMANHO 30x22, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COM 3 DOBRAS, COM IMPRESSÃO DE 5 CORES	UND	10.000,000000
55	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COM UMA DOBRA, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M², COM TAMANHO 30x21.	UND	15.000,000000
56	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERDIA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M², COM TAMANHO 30x10.	UND	15.000,000000
57	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M², COM TAMANHO 18x7	UND	5.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

58	CARTÃO DO IDOSO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COM UMA DOBRA, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M ² , COM TAMANHO 22x15.	UND	15.000,000000
59	CARTÃO E VACINA ANTIRRÁBICA (CÃO), CONFECCIONADO EM PAPEL 230G/M ² , TAMANHO 1/2 OFÍCIO - COR 4x1	UND	10.000,000000
60	CARTÃO E VACINA ANTIRRÁBICA (GATO), CONFECCIONADO EM PAPEL 230G/M ² , TAMANHO 1/2 OFÍCIO - COR 4x1	UND	5.000,000000
61	CARTÃO ODONTOLÓGICO, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M ² , BRANCO, COR 2/1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO 16x21, COM 01 DOBRA	UND	5.000,000000
62	CARTÃO PARA PSICOTRÓPICOS, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M ² , COM TAMANHO APROXIMADO DE 23 CM X 16 CM, FRENTE E VERSO, 4/1 COR.	Unid	5.000,000000
63	CARTÃO PSICOTRÓPICOS, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M ² , BRANCO, COR 2/1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAMANHO 16x21, COM 01 DOBRA	UND	8.000,000000
64	DECLARAÇÃO DE ACOMPANHANTE, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO 14x19CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	3.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

65	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO 20 CM X 30 CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.300,000000
66	ENVELOPE DE PRONTUÁRIO FAMILIAR (capa) - CONFECCIONADO EM PAPEL 230G/M ² , AMARELO/OURO, 1/1 COR, TAMANHO 52x33cm.	UND	10.000,000000
67	EXAMES CITOPATOLÓGICOS (COLO DE ÚTERO E MAMA) – LÂMINAS PARA ANÁLISE - CONFECCIONADO EM PAPEL 180G/M ² , BRANCO, 1/1 COR TAMANHO 16 CM X 22 CM.	Bloco	5.000,000000
68	FICHA CADASTRO DOMICILIAR TERRITORIAL, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4 1/1 COR (E-SUS). BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
69	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, 1/1 COR TAMANHO A4. (E.SUS). BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.500,000000
70	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, 1/1 COR TAMANHO A4. (E.SUS). BLOCO COM 100 UNIDADES.	Bloco	1.500,000000
71	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - FRENTE E VERSO,	Bloco	5.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, 1/1 COR TAMANHO A4. (E.SUS). BLOCO COM 100 UNIDADES		
72	FICHA DE EVOLUÇÃO MULTIDICPLINAR CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	2.500,000000
73	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO RECÉM NASCIDO CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	500,000000
74	FICHA DE INTERNAÇÃO DA CLINICA MÈDICA CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	2.000,000000
75	FICHA DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	500,000000
76	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/INVESTIGAÇÃO/TU BERCULOSE, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	100,000000
77	FICHA DE PRESCEIÇÃO DE ANTIMICROBIANOS CONFECCIONADO EM PAPEL	Bloco	1.000,000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES		
78	FICHA DE PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO DO PACIENTE CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
79	FICHA DE PROCEDIMENTO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.500,000000
80	FICHA DE PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.500,000000
81	FICHA DE REFERÊNCIA / ENCAMINHAMENTO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
82	FICHA DE REQUERIMENTO BACILOSCOPIA, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO DE 21 X 14 CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
83	FICHA DE SUMÁRIO DE ALTA CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	500,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

84	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRENTE E EVERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4 1/0 COR. (E-SUS) BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
85	FICHA DO CENSO CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	3.000,000000
86	FICHA INDIVIDUAL FRENTE E VERSO - CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, 1/1 COR, TAMANHO A4. (E.SUS). BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
87	FICHA PARA DIAGNOSTICO SOROLOGIA DA DENGUE, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO DE 21 X 14 CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	800,000000
88	FICHA REGISTRO DIARIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
89	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO EM NUTRIÇÃO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	300,000000
90	FORMULÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA DE PACIENTES CONFECCIONADO EM PAPEL	Bloco	1.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4. BLOCO COM 100 UNIDADES		
91	FORMULÁRIOS DE SINAIS VITAIS CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
92	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE TUBERCULOSTÁTICOS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	30,000000
93	GUIA DE SOLICITAÇÃO SADT, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO 14x20cm, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	3.000,000000
94	IMPRESSO I – MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, COM TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	2.000,000000
95	IMPRESSO II - MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, COM TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	3.000,000000
96	INFORMATIVO NUTRISUS- COLORIDO – FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M ² , TAMANHO 44x20cm. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

97	INFORME MENSAL SOBRE OS CASOS EM TRATAMENTO DE TUBERCULOSE, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
98	MARCAÇÃO DE CONSULTA, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M ² , COM TAMANHO 10x10cm	UND	5.000,000000
99	MOVIMENTO MENSAL DE MÉTODOS ANTICONCEPCIONAIS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, FRENTE E VERSO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
100	PASTA EM PAPEL TRÍPLEX COM BOLSO INTERNO - POLICROMIA/MODELOS VARIADOS	UND	1.000,000000
101	PLANEJAMENTO ALIMENTAR, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
102	RECEITUÁRIO AZUL NUMERADO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , COR AZUL, TAMANHO APROXIMADO 24x9 CM, 1/0 COR. BLOCO COM 25 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
103	RECEITUARIO MEDICO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, 10 x 20, BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	10.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

104	RECEITURIO DE CONTROLE ESPECIAL 50x2 VIAS (2VIAS), CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , SENDO 50 FOLHAS Branca e 50 FOLHAS Amarela, AUTOCOPIATIVO, TAMANHO APROXIMADO DE 15 CM X 20,5 CM, 2/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	5.000,000000
105	REGISTRO DE FREQUÊNCIA, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/1 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	800,000000
106	REQUERIMENTO DE FÉRIAS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	800,000000
107	REQUERIMENTO DO SERVIDOR, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO 18x23CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	300,000000
108	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES.	Bloco	1.000,000000
109	REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, FRENTE E VERSO TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	700,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

110	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO , 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	700,000000
111	SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO DE A4, 1/0 COR, FRENTE E VERSO. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	700,000000
112	SOLICITAÇÃO DE EXAME CADEVÉRICO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	3.000,000000
113	SÚMULA DO PARTO CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
114	TELA DE ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO DE 21 X 14 CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	250,000000
115	TERMO DE CONSENTIMENTO - NUTRISUS – (DECLARAÇÃO) - COLORIDO - FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 240G/M², TAMANHO 45X21CM, COM 3 DOBRAS	UND	3.000,000000
116	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE ESCLARECIDO E BUSCA	Bloco	800,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	CONSENTIDA P/HEPATITE B E HEPATITE C, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES		
117	TESTE DO PEZINHO CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	800,000000
118	TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS ANTI-HIV E SIFILIS, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M², BRANCO, TAMANHO A4, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	2.000,000000
119	CARTÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR TAMANHO A 4 75GM, IMPRESSÃO SÓ FRENTE	Unid	1.000,000000
120	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICOS, tam. A4 75gm impressão frente e verso com 100 fls	Bloco	1.000,000000
121	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, tam. 1/2 OFÍCIO 75gm impressão só frente com 100 fls	Bloco	5.000,000000
122	FICHA INDIVIDUAL DE EVOLUÇÃO, tam. A4gm impressão frente e verso com 100 fls	Bloco	5.000,000000
123	DECLARAÇÃO DE JUSTIFICATIVA DE COLETA TAMANHO A4 75GM C/100 FOLHAS	Bloco	50,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

124	EXAMES CITOPATOLÓGICOS LAMINAS P/ ANÁLISE, tam. A4 75gm 1x1 cor com 100 fls.	Bl	100,000000
125	FICHA DE E-SUS diversos modelos, tam. A4gm 75gm impressão frente e verso com 100 fls	Bl	50,000000
126	FICHA DE MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR FRENTE E VERSO, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, TAMANHO A4. BLOCO COM 100 UNIDADES.	Bloco	25,000000
127	FICHA DE VACINAÇÃO TAMANHO A4 75GM C/100 FOLHAS	Bloco	25,000000
128	FICHA DE PRODUÇÃO MENSAL TAMANHO A4 75GM C/100 FOLHAS	Bloco	25,000000
129	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, tam. A4 75gm impressão só frente	Bl	25,000000
130	FICHA DE CITOLOGIA ONCÓTICA TAMANHO A4 75GM C/100 FOLHAS	Bloco	25,000000
131	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES, CONFECCIONADO EM PAPEL 75G/M ² , BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO DE 10 X 23 CM, 1/0 COR. BLOCO COM 100 UNIDADES	Bloco	1.000,000000
132	Wind Banner Tecido Dupla Face 2,20 Mts Altura 70 Cm Largura. Modelo pena.	Unidade	10,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

133	Wind Banner Tecido Dupla Face 1,5 Mts Altura 70 Cm Largura. Modelo pena.	Unidade	16,000000
134	Confecção de Banners em Lona Vinílica (por m ²) - Confecção de banners em lona vinílica, com impressão digital de alta resolução (mínimo de 720 dpi), em policromia (4x0 cores), para uso interno e externo, incluindo fornecimento de todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários. O material deverá atender às seguintes características mínimas: Lona vinílica tipo frontlight, com gramatura mínima de 440g/m ² ; Impressão resistente à ação de raios UV e intempéries; Acabamento conforme demanda: com ilhós metálicos, bastão de madeira ou PVC, corda, solda/reforço nas bordas; Dimensões variáveis, conforme solicitação da contratante; Possibilidade de produção em diversos modelos e layouts; Arte gráfica fornecida pela contratante ou, quando solicitado, desenvolvida pela contratada sem custo adicional; Entrega no local indicado pela contratante, dentro do prazo estabelecido na ordem de fornecimento. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m ²) Critério de medição: será considerada a área total do banner produzido (largura x altura). Prazo de entrega: conforme demanda, a ser definido na solicitação, não podendo exceder o prazo máximo estipulado em contrato. Garantia mínima: 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação e desbotamento precoce. Observações: A contratada deverá assegurar padrão de qualidade, fidelidade de cores e acabamento adequado, sendo responsável pela substituição de materiais que apresentem defeitos ou não atendam às especificações exigidas.	M2	2.000,000000
135	Placas de Identificação em PVC Adesivado (por m ²) - Confecção de placas de identificação para portas, produzidas em chapa de PVC rígido, com aplicação de adesivo vinílico impresso em alta resolução, destinadas à	M2	1.000,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	<p>sinalização interna de ambientes. As placas deverão atender às seguintes características mínimas: Material: PVC rígido, com espessura mínima de 2 mm; Impressão digital em adesivo vinílico, resolução mínima de 720 dpi, em policromia (4x0 cores); Aplicação do adesivo sobre a placa com acabamento uniforme, sem bolhas, rugas ou imperfeições; Possibilidade de laminação protetora (fosca ou brilhante), quando solicitado; Corte reto ou especial conforme layout; Fixação por fita dupla face de alta aderência, parafusos ou outro método definido pela contratante; Dimensões variáveis, conforme necessidade; Arte/layout fornecido pela contratante ou desenvolvido pela contratada, quando solicitado; Indicado para uso interno, com boa durabilidade e resistência ao desgaste. Unidade de fornecimento: metro quadrado (m²) Critério de medição: Será considerada a área total produzida (largura x altura de cada placa), podendo ser solicitado o somatório de múltiplas peças. Prazo de entrega: conforme demanda estabelecida na ordem de fornecimento. Garantia mínima: 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, descolamento do adesivo ou falhas de impressão. Observações: A contratada deverá assegurar padrão de qualidade, legibilidade das informações e perfeita aderência dos materiais, sendo responsável pela substituição de itens que não atendam às especificações exigidas.</p>		
136	<p>Pulseiras de Identificação Personalizadas com Lacre de Segurança - Especificação do Item: Fornecimento de pulseiras de identificação personalizadas, destinadas ao controle de acesso e identificação de participantes em eventos institucionais, confeccionadas em material resistente e de uso único. As pulseiras deverão atender às seguintes características mínimas: Material: papel sintético, tipo Tyvek® ou similar, resistente ao rasgo e à tração; Impermeabilidade: resistente à água, suor e umidade, sem perda da</p>	UND	6.000,000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	<p>integridade ou legibilidade; Sistema de fechamento: lacre adesivo inviolável, de uso único, que impeça reutilização sem violação visível; Impressão: digital ou flexográfica, em alta resolução, com possibilidade de personalização contendo logomarca, textos, numeração sequencial, código de barras ou QR Code; Cores: variadas, conforme solicitação da contratante; Numeração: sequencial ou variável, quando requerido; Dimensões: 25 cm de comprimento x 1,9 cm de largura, admitindo variações mínimas compatíveis com modelos comerciais equivalentes, desde que não comprometam o ajuste, conforto e legibilidade; Ajuste: sistema que permita adaptação a diferentes tamanhos de pulso; Acabamento: sem rebarbas, falhas de impressão ou defeitos no lacre; Arte/layout: fornecido pela contratante ou desenvolvido pela contratada, quando solicitado. Critério de medição: por unidade efetivamente fornecida. Prazo de entrega: conforme estabelecido na ordem de fornecimento. Garantia mínima: contra defeitos de fabricação, falhas no lacre, numeração incorreta ou problemas de impressão. Condições gerais: A contratada deverá garantir a qualidade do material, segurança do lacre e legibilidade das informações, sendo responsável pela substituição de unidades que não atendam às especificações exigidas, sem ônus para a contratante.</p>		
137	<p>Crachá Funcional em PVC com Cordão Personalizado - Especificação do Item: Fornecimento de crachás funcionais em PVC rígido, acompanhados de cordão personalizado, destinados à identificação e controle de acesso de pessoas em dependências administrativas e eventos institucionais. As especificações mínimas devem atender a: Material do crachá: PVC rígido, espessura mínima de 0,76 mm (0,76 mm padrão) ou equivalente, resistente ao desgaste; Impressão: digital ou offset, em alta resolução, possibilitando personalização</p>	UND	200,000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	<p>com logomarca, nome, cargo, setor, código de barras ou QR Code; Laminação: fosca ou brilhante, quando solicitada, para proteção da impressão; Cordão: tecido resistente (poliéster ou similar), personalizado com logomarca, cores institucionais ou texto, comprimento aproximado de 90 cm; Fechamento/anel: mosquetão ou clipe de metal/plástico, seguro e de fácil fixação; Dimensões do crachá: 8,5 cm x 5,5 cm (formato padrão cartão de crédito), admitindo pequenas variações compatíveis com modelos comerciais; Arte/layout: fornecido pela contratante ou desenvolvido pela contratada, quando solicitado; Quantidade: conforme demanda da Administração; Entrega: os crachás deverão ser entregues prontos para uso, acompanhados de cordão personalizado. Critério de medição: por unidade de crachá entregue, completo com cordão. Prazo de entrega: conforme estabelecido na ordem de fornecimento. Garantia mínima: contra defeitos de fabricação, falhas de impressão ou problemas no cordão/anel de fixação. Condições gerais: A contratada deverá garantir a qualidade do material, fidelidade da impressão e durabilidade do cordão e do crachá, sendo responsável pela substituição de unidades que não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.</p>		
138	<p>Material de Embalagem – Caixas de Papelão com Impressão Personalizada - Especificação do Item: Fornecimento de caixas de papelão personalizadas, confeccionadas sob medida para acondicionar produtos, brindes ou mimos de forma segura e apresentável. As caixas deverão atender às seguintes características mínimas: Material: papelão rígido ou micro-ondulado, gramatura mínima de 250 g/m², resistente ao transporte e manuseio; Impressão personalizada: logomarca, textos ou identidade visual do evento/órgão, em alta resolução, policromia 4x0 cores; Dimensões:</p>	UND	350,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	<p>adaptáveis conforme demanda, com sugestão de medidas padrão para brindes (ex.: 20 cm x 15 cm x 8 cm), admitindo pequenas variações compatíveis com modelos comerciais; Acabamento: caixa com tampa encaixável ou outro tipo funcional de fechamento seguro; acabamento uniforme, sem rasgos, amassados ou imperfeições; Arte/layout: fornecido pela contratante ou desenvolvido pela contratada quando solicitado; Entrega: caixas entregues prontas para uso, montadas ou desmontadas conforme necessidade da Administração. Critério de medição: por unidade fornecida conforme especificações. Prazo de entrega: conforme ordem de fornecimento, atendendo à demanda dos eventos. Garantia mínima: garantia contra defeitos de fabricação, impressão ou falhas na montagem/fechamento. Condições gerais: A contratada deverá garantir a qualidade do material, fidelidade da impressão, resistência da caixa e adequação para acondicionamento dos brindes/mimos, sendo responsável pela substituição de unidades que não atendam às especificações, sem ônus adicional para a Administração.</p>		
139	<p>Material Promocional – Canecas em Acrílico Personalizadas - Especificação do Item: Fornecimento de canecas em acrílico transparente ou colorido, com personalização gráfica (logomarca, nome do evento, texto ou outro conteúdo solicitado pela contratante), apropriadas para uso como brinde institucional. As canecas deverão atender às seguintes características mínimas: Material: acrílico de alta transparência, resistente a impactos e de fácil limpeza; Capacidade: norma de mercado (ex.: 300?ml ou 400?ml), conforme demanda da contratante; Personalização: impressão em silk screen, tampografia, serigrafia ou outro processo de alta qualidade, com logomarca e/ou informações institucionais em cores definidas pela Administração; Cor: transparente ou</p>	UND	2.000,000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	<p>colorida conforme especificado em cada solicitação; Acabamento: bordas lisas, sem rebarbas ou imperfeições; Arte/layout: fornecido pela contratante ou desenvolvido pela contratada quando solicitado; Embalagem individual: as canecas devem ser entregues embaladas individualmente para proteção no transporte. Critério de medição: por unidade de caneca entregue conforme especificações. Prazo de entrega: conforme estabelecido na ordem de fornecimento. Garantia mínima: contra defeitos de fabricação, falhas de impressão ou defeitos no material. Condições gerais: A contratada deverá garantir a qualidade do material, fidelidade da personalização e resistência das canecas, sendo responsável pela substituição de unidades que não atendam às especificações, sem ônus adicional para a Administração.</p>		
140	<p>ECOBAGS - Bolsas com alça: fabricada 100% em algodão cru, tamanho 40x38x02cm, 02 alças de ombro em polipropileno de 37mm x 60cm de comprimento cada, bolso frontal chapado em pvc 0,20 mm medindo 23cm x 30cm (lado oposto da logomarca), bolso interno medindo 24x21cm. impressa frente e costas em sublimação em toda sua extensão, sem limite de cores de impressão.</p>	UND	1.100,000000
141	<p>Material Promocional – Sacolas de TNT Personalizadas - Especificação do Item: Fornecimento de sacolas confeccionadas em TNT (tecido não tecido), resistentes e reutilizáveis, com personalização gráfica de acordo com a identidade visual da Administração ou evento. As sacolas deverão atender às seguintes características mínimas: Material: TNT (tecido não tecido), gramatura mínima de 80 g/m², resistente ao peso médio de produtos de até 2 kg; Dimensões: aproximadamente 30 cm x 40 cm x 10 cm (L x A x P), admitindo pequenas variações compatíveis com modelos comerciais; Alças: alças do mesmo</p>	UND	1.000,000000





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSO HUMANO E PATRIMÔNIO

	<p>material ou cordão reforçado, costuradas para suportar carga mínima de 2 kg; Personalização: impressão em silk screen, flexográfica ou digital, com logomarca, textos ou identidade visual da Administração; Cores: variadas conforme solicitação da contratante; Acabamento: costuras reforçadas, sem rasgos ou imperfeições; Arte/layout: fornecido pela contratante ou desenvolvido pela contratada, quando solicitado; Entrega: sacolas entregues prontas para uso, individualmente ou em lotes, conforme demanda da Administração. Critério de medição: por unidade de sacola fornecida conforme especificações. Prazo de entrega: conforme ordem de fornecimento. Garantia mínima: contra defeitos de fabricação, falhas de impressão ou costura. Condições gerais: A contratada deverá garantir a qualidade do material, fidelidade da personalização e resistência das sacolas, sendo responsável pela substituição de unidades que não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.</p>		
142	CÓPIA DIVERSA (xerox preto e branco)	UND	1.000.000,000000
143	CÓPIA DIVERSA (xerox coloridas)	UND	1.000.000,000000
144	CANETAS - confecção de caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica, com acionador plástico retrátil, ponteira em plástico, corpo 100% em material reciclado, carga na cor azul de longa duração, escrita fina, com respirador e clip para fixação no bolso, dimensões: entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 01cm e 1,3cm. impressão: serigrafia (silkscreen), corpo até 4 cores. arte a ser enviada pela contratante.	UND	100,000000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Os preços dos itens são baseados em pesquisa mercadológica, realizada em sites de compras públicas do governo.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, destinados a atender às demandas das Secretarias do Município de Extremoz/RN, sendo medida necessária para assegurar o regular funcionamento da Administração Pública Municipal e a continuidade dos serviços prestados à coletividade.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, bem como ao disposto em seu art. 18, que exige a devida demonstração da necessidade da contratação, verifica-se que os serviços ora pretendidos constituem demanda contínua, essencial e estratégica para o adequado desempenho das atividades administrativas, institucionais e operacionais das diversas Secretarias Municipais.

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências constitucionais e legais, necessita de materiais gráficos e serviços correlatos para viabilizar a formalização de atos administrativos, a padronização documental, a comunicação institucional e a execução de programas, projetos e ações governamentais nas áreas de saúde, educação, assistência social, meio ambiente, administração, finanças, infraestrutura, entre outras.

Os serviços gráficos abrangem, dentre outros:

- Impressão de documentos oficiais, formulários padronizados, blocos, talonários, pastas, envelopes, papel timbrado, capas de processo e demais impressos administrativos;
- Produção de cartazes, folders, panfletos, banners, faixas, adesivos, placas e demais materiais de comunicação visual destinados à divulgação de campanhas educativas, informativas e institucionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

- Confecção de materiais personalizados por meio de serigrafia, tais como camisetas, coletes, bonés e outros itens utilizados em eventos, ações comunitárias, campanhas públicas e atividades institucionais;
- Produção, reposição e atualização de carimbos oficiais, de assinatura, identificação funcional, autenticação, protocolo e demais instrumentos necessários à validação e formalização de atos administrativos.

Ressalta-se que os carimbos constituem instrumentos indispensáveis à rotina administrativa, garantindo autenticidade, segurança jurídica e formalidade aos documentos expedidos pelo Poder Público. De igual modo, os materiais gráficos e de comunicação visual são fundamentais para assegurar a publicidade dos atos administrativos e a transparência das ações governamentais, em conformidade com o princípio constitucional da publicidade.

A inexistência de estrutura própria no âmbito municipal, com equipamentos adequados, insumos específicos e equipe técnica especializada para a execução direta desses serviços, inviabiliza a realização das atividades internamente, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada que disponha de capacidade técnica, operacional e logística para atendimento das demandas, inclusive sob regime de fornecimento parcelado e conforme necessidade da Administração.

Ademais, a natureza dinâmica das atividades administrativas e das políticas públicas executadas pelo Município impõe a necessidade de atendimento ágil e contínuo, sob demanda, evitando descontinuidade dos serviços públicos, prejuízos à gestão administrativa e comprometimento da comunicação institucional com a população.

A contratação pretendida também possibilita a padronização dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais, promovendo identidade visual institucional uniforme, maior controle de qualidade, racionalização de custos e melhor gestão dos recursos públicos.

Assim, a realização de procedimento licitatório para seleção da proposta mais vantajosa mostra-se medida adequada e necessária, garantindo observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como assegurando à Administração Municipal o suporte material indispensável ao cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

Dessa forma, resta amplamente demonstrada e devidamente justificada a necessidade da presente contratação, considerando que os serviços gráficos, de serigrafia e de confecção de carimbos constituem instrumentos indispensáveis ao regular funcionamento da estrutura administrativa municipal e ao adequado desempenho das competências institucionais atribuídas às Secretarias do Município de Extremoz/RN.

Trata-se de serviços de natureza contínua e essencial, cuja ausência ou descontinuidade poderá comprometer a formalização de atos administrativos, a padronização documental, a publicidade das ações governamentais, a comunicação institucional e, por conseguinte, a própria eficiência da gestão pública.

Ademais, a contratação pretendida revela-se medida necessária para assegurar suporte material adequado à execução das políticas públicas, garantir maior organização administrativa, promover a transparência dos atos praticados e assegurar atendimento eficiente às demandas da população, em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Assim, evidencia-se que a presente contratação atende ao interesse público primário, configurando-se como providência administrativa legítima, oportuna e imprescindível para a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município de Extremoz/RN.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinada a atender, de forma contínua, eficiente e padronizada, às necessidades institucionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Extremoz/RN, pelo período a ser definido no instrumento convocatório, em estrita observância à legislação vigente aplicável às contratações públicas.

A medida justifica-se pela imprescindibilidade dos serviços gráficos e correlatos para o regular funcionamento da Administração Pública Municipal, uma vez que tais materiais constituem



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

instrumentos essenciais à formalização de atos administrativos, à organização interna dos órgãos, ao controle de procedimentos, à comunicação institucional e ao atendimento à população. A ausência de fornecimento adequado e tempestivo desses itens comprometeria diretamente a execução das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias, impactando negativamente a eficiência e a continuidade do serviço público.

A contratação de empresa especializada revela-se a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando que a execução dos serviços demanda estrutura física específica, maquinário apropriado, tecnologia compatível, domínio técnico especializado e mão de obra qualificada, condições que não integram a rotina estrutural da Administração Municipal. A terceirização do objeto, nesse contexto, atende ao princípio da eficiência, ao permitir que o Município concentre seus esforços nas atividades finalísticas, transferindo a execução de atividades instrumentais a empresa com expertise comprovada no segmento.

O fornecimento parcelado, sob demanda, constitui estratégia administrativa alinhada aos princípios da economicidade e do planejamento, uma vez que possibilita a adequação quantitativa dos materiais às necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência contratual. Tal sistemática evita a formação de estoques excessivos, reduz o risco de obsolescência ou deterioração de materiais e proporciona melhor gestão orçamentária, permitindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma racional e responsável.

A solução abrange o ciclo completo de execução do objeto, contemplando todas as etapas técnicas necessárias à entrega dos produtos em conformidade com as especificações previamente estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico. Compreendem-se, nesse escopo, as fases de planejamento, definição de características técnicas, criação de arte (quando necessária), elaboração de layout, diagramação, revisão textual e gráfica, adequação às normas de identidade visual institucional, produção gráfica ou serigráfica, acabamento, controle rigoroso de qualidade, embalagem apropriada, transporte seguro e entrega nos locais indicados pela Administração.

Inclui-se, ainda, a responsabilidade integral da contratada pela correção de eventuais falhas, bem como pela substituição de materiais que apresentem vícios, defeitos, imperfeições ou qualquer desconformidade em relação às especificações técnicas estabelecidas, sem qualquer ônus adicional para



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

o Município. Tal previsão visa resguardar o interesse público, assegurar a qualidade do objeto contratado e garantir a plena satisfação das necessidades administrativas que fundamentam a presente contratação.

Ressalte-se que a solução proposta observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, promovendo a padronização dos materiais institucionais, a melhoria da comunicação administrativa e o fortalecimento da identidade visual do Município. Ademais, contribui para a transparência e organização dos atos oficiais, especialmente no que se refere à produção de documentos, formulários e instrumentos de identificação institucional.

Dessa forma, à luz dos fundamentos técnicos e administrativos expostos, a contratação pretendida revela-se plenamente viável sob o aspecto técnico-operacional, necessária sob a ótica administrativa e adequada do ponto de vista jurídico, constituindo medida imprescindível para assegurar a regularidade, a eficiência e a continuidade das atividades desempenhadas pelas Secretarias Municipais.

A formalização da contratação garantirá o fornecimento contínuo e padronizado de materiais gráficos, serviços de serigrafia e confecção de carimbos indispensáveis à formalização de atos administrativos, à organização interna dos órgãos, à identificação institucional, à comunicação oficial e ao adequado atendimento das demandas da população. Trata-se, portanto, de suporte material essencial ao desempenho das atribuições legais da Administração Pública Municipal, cuja ausência poderia comprometer a execução de rotinas administrativas, a publicidade dos atos oficiais e a própria prestação dos serviços públicos.

Assim, conclui-se que a contratação ora fundamentada não apenas se mostra conveniente e oportuna, mas também indispensável ao adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal, garantindo condições materiais adequadas para a implementação, execução e divulgação das políticas públicas desenvolvidas pelo Município de Extremoz/RN, em benefício direto da coletividade e em estrita observância ao interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, serigrafia e confecção



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

de carimbos deverá observar, de forma rigorosa e sistemática, requisitos técnicos, operacionais, legais, administrativos e de sustentabilidade, com vistas a assegurar a adequada execução do objeto, a conformidade com as normas vigentes e o atendimento integral, eficiente e contínuo às demandas das Secretarias do Município de Extremoz/RN.

4.1 – A contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída e atuar em ramo compatível com o objeto da contratação;

4.2 - Deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cumprimento dos requisitos de habilitação jurídica e qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4.3 – A empresa deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços similares;

4.4 - A execução dos serviços deverá ocorrer sob demanda, mediante requisição formal emitida pelas Secretarias Municipais;

Dessa forma, a observância dos requisitos técnicos, operacionais, legais e de sustentabilidade ora delineados constitui condição essencial para assegurar a execução satisfatória do objeto, a boa aplicação dos recursos públicos e o pleno atendimento às demandas administrativas das Secretarias do Município de Extremoz/RN, garantindo suporte material adequado à continuidade e à qualidade dos serviços públicos prestados à coletividade.

5– MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratada deverá entregar o item conforme o descrito, obedecendo todas as especificações;

5.2 Fornecer nota fiscal do produto;

5.3 Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4 Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter atendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato;

5.5 Providenciar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a correção, remoção, conserto e/ou substituição, do objeto deste Termo de Referência, quando se verificar vício, erro, deficiência, falha ou irregularidade durante a vigência do contrato, sem ônus para Prefeitura Municipal de Extremoz/RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

- 5.6 Em caso de remoção esse custo será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofrido;
- 5.8 - A execução dos serviços deverá ocorrer sob demanda, mediante requisição formal emitida pelas Secretarias Municipais;
- 5.9 A contratada deverá, para a execução dos serviços, dispor de estrutura física adequada, equipamentos compatíveis, tecnologia necessária e equipe técnica qualificada, garantindo a plena e eficiente execução do objeto;
- 5.10 - Os materiais utilizados na execução dos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- 5.11 Os serviços deverão ser executados no prazo estipulado na ordem de fornecimento, a ser definido no instrumento convocatório ou contrato;
- 5.12 A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, no âmbito do Município de Extremoz/RN, com transporte sob responsabilidade exclusiva da contratada;
- 5.13 Os materiais entregues deverão estar devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos;
- 5.14 Em caso de erro de produção, divergência em relação à arte aprovada, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações técnicas, a contratada deverá proceder à substituição do material no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional;
- 5.15 A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente para recebimento de demandas, envio de layouts, ajustes e acompanhamento das solicitações;
- 5.16 A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo mínimo compatível com sua natureza e finalidade;
- 5.17 Os materiais deverão apresentar durabilidade adequada ao uso institucional;
- 5.18 A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, materiais que não atendam às especificações estabelecidas, devendo a contratada promover a devida substituição;
- 5.19 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

5.20 Não pode haver subcontratação do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.5.1 O fiscal do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso

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

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

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

6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

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

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

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

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

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

7.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1 o prazo de validade;

7.6.2 a data da emissão;

7.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.6.5 o valor a pagar; e

7.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras;

7.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal

7.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do atesto da despesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

7.10 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária da caderneta de poupança;

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

7.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.13 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

8- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Pretende-se atender à demanda apresentada por meio da realização de pregão eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, por se tratar da modalidade mais adequada à presente contratação, considerando sua aptidão para ampliar a competitividade entre os fornecedores e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor apresentar todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é o previsto em estudo técnico preliminar anexo e está estimado no valor da Contratação é de R\$ 6.516.512,43 (seis milhões, quinhentos e dezesseis mil, quinhentos e doze reais e quarenta e três centavos)

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 02.001 - Gabinete Civil



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

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: 1035 - Manutenção das Atividades do SAMU;

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

Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

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;

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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

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

Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 08.001 - Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

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 da Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO / 4.4.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

Unidade Orçamentária: 10.001 - Secretaria Municipal de Turismo
Ação: 2029 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Turismo
Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

Ação: 2031 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito Urbano
Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 24.001 - Controladoria Geral do Município
Ação: 2039 - Manutenção das Atividades da Controladoria
Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 25.001 - Procuradoria Jurídica do Município
Ação: 2040 - Manutenção das Atividades da Procuradoria



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Extremoz
Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos e do Patrimônio

Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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 Minoritár
Natureza de Despesa: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
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: 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recursos: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Extremoz/RN, na data da assinatura eletrônica.

Luís Felipe Wahnon Ferreira
Secretário Municipal Adjunto de Administração, Recursos Humano e Patrimônio



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D55C-7D90-8198-65C3

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

- ✓ MARCOS PAULO SOUSA DE FREITAS (CPF 016.XXX.XXX-88) em 11/06/2026 11:50:23 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/D55C-7D90-8198-65C3>