



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

TERMO DE REFERÊNCIA
Nº DO PROCESSO ELETRÔNICO: 17100.000015/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de materiais de expediente destinados a atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Touros/RN; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo 01 – CADERNOS, AGENDAS E LIVROS ADMINISTRATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	AGENDA TELEFÔNICA índice telefônico de mesa, tem abertura de índice em ordem alfabética. possui visual neutro, com capa flexível, miolo com 39 folhas, formato 15cm x21cm	UNIDADE	60
2.	CADERNO BROCHURÃO 96 FLS CAPA DURA	UNIDADE	3190
3.	CADERNO CAPA DURA 10 MATERIAS 200 FLS	UNIDADE	2420
4.	CADERNO CAPA DURA 12 MATERIAS 240 FLS	UNIDADE	1830
5.	CADERNO DE DESENHO ESPIRAL Formato: 275mm x 200mm 48 FLS	UNIDADE	1170
6.	CADERNO DE DESENHO PEQUENO BROCHURA, medindo aproximadamente 200mm x 140mm, 40 FLS	UNIDADE	2390
7.	LIVRO ATA COM FOLHAS NUMERADAS, 100 folhas, capa e contracapa em papelão: 770grs.; revestido papel 90grs. Plastificado, folhas internas em papel offset 56grs.	UNIDADE	800

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

8.	LIVRO ATA COM FOLHAS NUMERADAS, 200 folhas, capa e contracapa em papelão: 770grs.; revestido papel 90grs. Plastificado, folhas internas em papel offset 56grs.	UNIDADE	695
9.	LIVRO DE PONTO, com folhas numeradas, 100 folhas, capa e contracapa em papelão duram; Plastificado.	UNIDADE	420
10.	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, com 104 folhas, capa e contra capa em papelão duro.	UNIDADE	310
11.	LIVROS INFANTIS (temas: alegria, tristeza, luto, perdas, família, dentre outros.)	UNIDADE	720
12.	CADERNO BROCHURA 1/4 48 FL	UNIDADE	2005
13.	CADERNO BROCHURA 1/4 96 FL	UNIDADE	1885
14.	AGENDA PERMANENTE formato 13,3 x 19,5 cm contendo 384 pag. Cor impressa em preto. Conter calendário do ano vigente, ano anterior e dos próximos 2 (dois) anos	UNIDADE	435

GRUPO 02 – PAPÉIS E ENVELOPES

	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
15.	ENVELOPE BRANCO 176X250, CX C/ 250 unidades	CAIXA	245
16.	ENVELOPE BRANCO 90GR 240 X 340 C/ 250 unidades	CAIXA	260
17.	ENVELOPE COMERCIAL 114X162. CX C/ 1.000 unidades	CAIXA	140
18.	ENVELOPE KRAFT NATURAL PURO 80GR 200X280 C/ 250 unidades	CAIXA	200
19.	ENVELOPE KRAFT NATURAL PURO 80GR 240X340 C/ 250 unidades	CAIXA	200

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

20.	ENVELOPE KRAFT NATURAL PURO 80GR 310X410 C/ 250 unidades	CAIXA	180
21.	ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO 240X325MM 4 FUROS ESPESSURA 0,20 CX 300 unidades	CAIXA	130
22.	ENVELOPE PLÁSTICO OFÍCIO REFORÇADO 240X325MM, sem furos, espessura 0,20 CX 100 und	CAIXA	125
23.	PAPEL A4 CORES VARIADAS (azul, amarelo e verde), pct com 100 folhas	PACOTE	765
24.	PAPEL CAMURÇA diversas cores, formato 40x60cm. PCT C/ 25	PACOTE	910
25.	PAPEL CARBONO, COR AZUL, formato a4, pacote com 100 folhas	PACOTE	175
26.	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS, formato 48x66cm, 240grs. PCT C/ 20	PACOTE	420
27.	PAPEL CELOFANE, 80x80cm cores variadas, pct c/50 unidades	PACOTE	650
28.	PAPEL CREPOM, FORMATO 48X200CM. diversas cores, Pacote com 10 rolos	PACOTE	1520
29.	PAPEL DE SEDA, cores variadas 480x660mm PACOTE C/100 unidades	UNIDADE	1100
30.	PAPEL FANTASIA FOSCO 480x660mm. cores diversas. PCT C/ 20 folhas	PACOTE	1000
31.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4, 135 GRAMAS, PCT com 50 folhas	PACOTE	290
32.	PAPEL LAMINADO, cores diversas, tamanho 48x60cm. PACOTE C/40 unidades	PACOTE	760
33.	PAPEL SULFITE A4, 210mmx297mm, 75g/m2, pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes	CAIXA	3.000
34.	PAPEL SULFITE, PESO 60, 180 gramas, pacote com 50 folhas.	PACOTE	600



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

GRUPO 03 – PASTAS, ARQUIVO E ORGANIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
35.	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO tamanho mínimo 350 x 135 x 240 mm	UNIDADE	3505
36.	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA ARTICULÁVEL em acrílico transparente 11,4 x 26,7 x 36,8cm	UNIDADE	250
37.	CAIXA CORRESPONDÊNCIA SIMPLES em acrílico transparente 260 x 362 x 45 mm	UNIDADE	90
38.	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA PARA MEADAS DE LINHAS PARA 100 PLAQUETAS	UNIDADE	155
39.	PASTA AZ, LOMBO ESTREITO, ferragem niquelada, prendedor ferragem niquelada, forração em papel monolúcido, lombada e plastificada com porta etiqueta.	UNIDADE	1500
40.	PASTA AZ, LOMBO LARGO, ferragem niquelada, prendedor ferragem niquelada, forração em papel monolúcido, lombada e plastificada com porta etiqueta	UNIDADE	3000
41.	PASTA CATÁLOGO com 50 envelopes plásticos, com visor frontal, medindo: 243mm x 333mm	UNIDADE	230
42.	PASTA CLASSIFICADORA 420 gramas com prendedor plástico, diversas cores	UNIDADE	2.000
43.	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO, cores variadas	UNIDADE	4000
44.	PASTA PLÁSTICA EM L PP 0,15 A4 PCT C/ 10 unidades	PACOTE	475



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

45.	PASTA POLIONDA LARGA, COM ELÁSTICO, 55mm de espessura, cores variadas	UNIDADE	920
46.	PASTA POLIONDA MÉDIA, com elástico, 35mm de espessura	UNIDADE	1010
47.	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4 COM 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	315
48.	PASTA SUSPensa DE PLÁSTICO-Medidas da Pastas: 36 Comp X 24 Alt X 4 Lombo (CM) Medidas de encaixe da vareta: 40/41 CM Material vareta: Polipropileno, Embalagem com: 50 unidades	UNIDADE	200

GRUPO 04 – MATERIAIS DE ESCRITA E CORREÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
49.	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, cores variadas (preta, azul e vermelha), escrita média, esfera de tungstênio 1,0mm, tampa e tampinha na cor da tinta. Caixa C/ 50 unidades	CAIXA	740
50.	CANETA HIDROGRÁFICA C/12 CORES, tampa ante asfixiante, não tóxico, super lavável. produto certificado pelo inmetro. corpo na cor da tinta., traço de 1mm; carga de 0.8g	CAIXA	4235
51.	CANETA MARCA TEXTO, diversas cores (laranja, amarelo, verde, rosa), não tóxico, selo do inmetro. CX C/ 12 unidades	CAIXA	1090
52.	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, 18ml, não deve conter solventes, não inflamável e ideal para cobrir tinta de esferográficas, fax, datilografia e erro de cópias	UNIDADE	580

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

53.	LÁPIS DE COR SEXTAVADO DE MADEIRA, 12 CORES, 20 x 8,5 x 5 centímetros, cores brilhantes, pacote com 12 caixas	PACOTE	920
54.	LÁPIS PRETO Nº 2, resistente, macio, fácil de apagar, produto certificado com selo fsc, não perecível, madeira 100% reflorestada. composição: material cerâmico, grafite e madeira. CAIXA C/ 144 unidades.	CAIXA	400
55.	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO 12X44Mm, Seta 5 Cores(contendo no mínimo as cores: azul, verde, amarela, rosa) c/ 100 folhas	PACOTE	300

GRUPO 05 – MATERIAL ESCOLAR E ARTÍSTICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
56.	CARTOLINA ESCOLAR, formato 500x660mm, 180 gr/m2. Cores variadas. Pacote PCT/10 unidades	PACOTE	6170
57.	CARTOLINA GUACHE, formato 48x65mm. Cores variadas. Pacote C/20 unidades	PACOTE	5340
58.	EVA 40X48 ATOALHADO PCT C/10 FLS	PACOTE	1410
59.	EVA 40X60 C/GLITER PCT C/10 FLS	PACOTE	1410
60.	EVA DIVERSAS CORES, TAMANHO 40x60X1,8MM. PCT COM 10	PACOTE	2010
61.	GIZ DE CERA 48G, 12 CORES, não tóxico, formato anatômico para crianças, não mancha as mãos.	UNIDADE	2350
62.	GLITTER EM PVC, 3 gramas. PCT C/ 12 tubos cores variadas	PACOTE	920
63.	MASSA DE MODELAR 12 CORES, 180 GRS, não tóxica, não mancha as	UNIDADE	2230

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

	mãos, não endurece, pode ser reaproveitada, composição: ceras, pigmentos e carga. deve possuir selo do inmetro		
64.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE 0,9 mm, cores variadas- caixa com 12 unidades	CAIXA	230
65.	PINCEL Nº 10 ESCOLAR	UNIDADE	800
66.	PINCEL Nº 12 ESCOLAR	UNIDADE	820
67.	PINCEL Nº 14 ESCOLAR	UNIDADE	780
68.	PINCEL Nº 16 ESCOLAR	UNIDADE	810
69.	PINCEL Nº 2 ESCOLAR	UNIDADE	780
70.	PINCEL Nº 4 ESCOLAR	UNIDADE	780
71.	PINCEL Nº 6 ESCOLAR	UNIDADE	780
72.	PINCEL Nº 8 ESCOLAR	UNIDADE	820
73.	TESOURA 8"; USO GERAL, lâmina de aço inox e cabos de polipropileno. Embalada em blister individual	UNIDADE	400
74.	TESOURA ESCALOPE- aproximadamente 23cm	UNIDADE	300
75.	TESOURA ESCOLAR 13CM, lâmina em aço inox mais resistente, ponta redonda, cabos em polipropileno.	UNIDADE	4270
76.	TINTA GUACHE 15ML CX C/ 6 UNIDADES	CAIXA	690
77.	TINTA GUACHE ESCOLAR 250ML, SOLUVÉL EM ÁGUA. composição: pigmentos, água, espersante, carga e conservantes tipo benzo. produto certificado pelo inmetro. CORES VARIADAS	UNIDADE	1.000
78.	TINTA PARA TECIDO, 37ml. Cores variadas.	UNIDADE	720
79.	TINTA PINTURA FACIAL CREMOSA, Blister C/ 10 Cores de 4g cada pote	UNIDADE	1.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

GRUPO 06 – COLAS, FITAS E ADESIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
80.	BASTÃO COLA QUENTE FINA, a base de silicone. Pacote de 1kg.	PACOTE	485
81.	BASTÃO COLA QUENTE GROSSA, a base de silicone. pacote de 1kg.	PACOTE	400
82.	COLA BRANCA BASTÃO 40GRS.; não tóxica, lavável, aprovada pelo inmetro. embalagem c/ 24 unidades	CAIXA	1430
83.	COLA BRANCA BASTÃO 8GRS.; não tóxica, lavável, aprovada pelo inmetro. embalagem c/ 24 unidades	CAIXA	1430
84.	COLA BRANCA NÃO TÓXICA, embalagem de 500ml. CAIXA c/ 6 unidades	CAIXA	505
85.	COLA BRANCA NÃO TÓXICA, EMBALAGEM DE 90GRS caixa C/ 12 unidades	CAIXA	2890
86.	COLA COLORIDA 6 CORES, 23GRS. com bico dosador e tampa antiasfixiante. composição: resina de PVA, conservantes e pigmentos, CAIXA C/ 6 unidade	CAIXA	620
87.	COLA COM GLITTER 35G, lavável, diversas cores (dourada, prata, vermelha, rosa, preta e branca), CAIXA C/ 12 unidades	CAIXA	930
88.	COLA DE CONTATO 75GR	UNIDADE	570
89.	COLA EVA 90G	UNIDADE	650
90.	COLA INSTANTÂNEA 20G,	UNIDADE	500
91.	COLA ISOPOR 85G	UNIDADE	1930

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

92.	COLA LÍQUIDA DE SILICONE 100ML	UNIDADE	630
93.	ETIQUETA ADESIVA PARA CODIFICAÇÃO 12 mm vermelha, PCT com 210 und	PACOTE	100
94.	ETIQUETA ADESIVAS, DIVISÃO DE 10 POR FOLHA, 55,8mmx90,00mm, C/ 25 folhas	PACOTE	170
95.	FITA ADESIVA COLORIDO 12 mm x 10 m, cores variadas.	ROLO	460
96.	FITA ADESIVA CREPE medindo: 25mmx50m. composição: papel crepado, adesivo a base de borracha e resinas	ROLO	550
97.	FITA ADESIVA CREPE medindo: 48mmx50m. composição: papel crepado, adesivo a base de borracha e resinas	ROLO	590
98.	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18mmx50m	ROLO	495
99.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 mm X 40 m.	ROLO	350
100.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45mm X 45m.	ROLO	1270

LOTE 07 – GRAMPEAMENTO E FIXAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
101.	GRAMPEADOR GRANDE METAL, PROFISSIONAL, 28cm para até 100 folhas de 75grs 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13	UNIDADE	365
102.	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80 mm para 200 fls 75 g, pct com 50 und	PACOTE	200
103.	GRAMPOS DE 4 A 8 mm, c/ 1.000 UND	CAIXA	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

104.	GRAPEADOR DE PRESSÃO MANUAL, PROFISSIONAL PARA GRAMPOS DE 4 A 8 mm	UNIDADE	60
105.	EXTRATOR DE GRAMPO METÁLICO. Espátula inox.	UNIDADE	1.500
106.	PERCEVEJO LATONADO, caixa com 100 unidades.	CAIXA	1045
107.	ALFINETE DE SEGURANÇA Nº2 , C/ 100 UNIDADES	CAIXA	140
108.	ALFINETES NIQUELADOS 50 GR Nº 29 C/ 680 unidades	CAIXA	360
109.	CLIPES Nº 0 NIQUELADO, caixa com 100 unidades	CAIXA	700
110.	ELÁSTICO GOMINHA AMARELO, pacote com 500 gramas	PACOTE	335
111.	CLIPES 1/0 NIQUELADO, caixa com 100 unidades	CAIXA	605
112.	CLIPES 2/0 NIQUELADO, caixa com 100 unidades	CAIXA	2830
113.	CLIPES 3/0 NIQUELADO, caixa com 50 unidades	CAIXA	2670
114.	CLIPES 4/0 NIQUELADO, caixa com 50 unidades	CAIXA	440
115.	CLIPES 6/0 NIQUELADO, caixa com 50 unidades	CAIXA	440
116.	CLIPES 8/0 NIQUELADO, caixa com 25 unidades	CAIXA	440
117.	GRAMPEADOR CORPO METÁLICO, base de 13cm. Utiliza grampo 26/6 para 20 fls; 24/6 para 30fls	UNIDADE	570
118.	GRAMPO GALVANIZADO 26/6. caixa com 5.000 unidades	CAIXA	1045
119.	GRAMPO GALVANIZADO 23/10 caixa com 5.000 unidades	CAIXA	495



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

LOTE 08 – MATERIAIS DE APOIO DE ESCRITÓRIO

	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
120.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, ergonômico, com espaço para guardar 02 marcadores.	UNIDADE	585
121.	APONTADOR C/ DEPOSITO RETANGULAR TAM: 6 cm X 2 cm C/ 24 unidades	CAIXA	170
122.	APONTADOR SIMPLES ESCOLAR, lâmina de aço temperado, com apoio lateral para os dedos. caixa com 24 unidades	CAIXA	510
123.	BORRACHA BICOLOR CX com 40 und	CAIXA	250
124.	BORRACHA BRANCA 40 CX C/ 40 unidades	CAIXA	170
125.	BORRACHA BRANCA, COM CAPA DE PROTEÇÃO, macia especial para apagar lápis, caixa com 24 unidades.	CAIXA	400
126.	BORRACHA PONTEIRA pct c/100 unidades	PACOTE	450
127.	ESTILETE GRANDE Largo com lâmina 18mm de metal.	UNIDADE	755
128.	ESTILETE PEQUENO estreito com lâmina 9mm de metal	UNIDADE	1.000
129.	MOLHA DEDO. Umectante para dedos, indicado para o manuseio de papeis e cédulas. Com 12 gramas, com textura macia.	UNIDADE	300
130.	PORTA CLIPS/CANETA/PAPEL TRIO ACRILICO	UNIDADE	365
131.	POSTI-TE 76X76, CORES DIVERSAS, EMBALAGEM C/ 100 FOLHAS	UNIDADE	1880



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

132.	POSTI-TE, 38X51, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES, CORES DIVERSAS	PACOTE	2000
133.	PRANCHETA ACRILICA, A4	UNIDADE	280
134.	PRANCHETA OFFICE NATURAL, PRENDEDOR DE METAL, TAMANHO A4	UNIDADE	445
135.	RÉGUA TRANSPARENTE 30CM	UNIDADE	4260

LOTE 09 – EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE ESCRITÓRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
136.	ALMOFADA CARIMBO Nº 03, estojo e tampa plásticos, nas cores: azul, vermelho e preto..	UNIDADE	330
137.	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, memória+/-, tecla 00, rollover, função de arredondamento, grand total, função mark up, solar e bateria. Dimensões: 14,5x10x3cm. Garantia de 1 ano	UNIDADE	250
138.	CALCULADORA ELETRÔNICA 8 DÍGITOS, alimentação solar e bateria 1xAA; função raiz quadrada, porcentagem, tecla memória. Assistência técnica em todo Brasil e garantia de 1 ano.	UNIDADE	545
139.	LIMPADOR DE QUADRO BRANCO, spray, com 60 ml, líquido especial para remover instantaneamente manchas, resíduos e sujeiras,	UNIDADE	590
140.	PERFURADOR 2 FUROS COM 100 FLS	UNIDADE	245
141.	PERFURADOR 2 FUROS COM 35 FLS	UNIDADE	260

CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

142.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, cores (azul, vermelho e preto), caixa c/ 12 unidades	CAIXA	955
143.	REABASTECEDOR P/PINCEL DE QUADRO BRANCO 20ML, nas cores: azul, vermelha e preta	UND	603
144.	TINTA PARA CARIMBO, 42ml. Cores: azul, preto e vermelho	UNIDADE	235

LOTE 10 – TECNOLOGIA, ENERGIA E DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
145.	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS	UNIDADE	165
146.	BATERIA CR 2032 3 V	UNIDADE	500
147.	BOBINA DE PAPEL 01 VIA 30M para calculadora IR-40T bicolor	UNIDADE	10
148.	BOBINA FAX 215mmx30m	UNIDADE	10
149.	BOBINA TÉRMICA PARA ECF 80mm X 40m, C/ com 10 unidades	CAIXA	10
150.	BOBINA TERMO SENSIVEL, na cor branca, medindo 57mm x 30 mts, 1 via, caixa com 30 unidades.	CAIXA	10
151.	CD-R virgem gravável, com capa acrílica, 700MB, velocidade 52X	UNIDADE	140
152.	CD-RW virgem regravável, com capa acrílica, 700MB, velocidade 12x e 80min.	UNIDADE	140
153.	DVD-R virgem gravável, com capa acrílica, 16X, 4.7GB.; 120minutos	UNIDADE	170
154.	LACRE 16 CM COM DUPLA TRAVA PARA USO DIVERSO, com número sequencial cor amarela, pct com 100 unidades	PACOTE	25

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

155.	LACRE 16 CM COM DUPLA TRAVA PARA USO DIVERSO, com número sequencial cor azul, pct com 100 unidades	PACOTE	30
156.	PEN DRIVE – 32 GB	UNIDADE	185
157.	PEN DRIVE – 64 GB	UNIDADE	260
158.	PILHA ALCALINA AA, PCT com 2 unidades	UNIDADE	500
159.	PILHA ALCALINA AAA, PCT com 4 unidades	UNIDADE	375
160.	PILHA ALCALINA C, embalagem com 02 unidades	UNIDADE	190
161.	PISTOLA COLA QUENTE, refil fino, potência 15watts; BIVOLT	UNIDADE	435
162.	PISTOLA COLA QUENTE, REFIL GROSSO potência 15watts; BIVOLT,	UNIDADE	410
163.	PLACA ISOPOR 50x100cm, espessura 10mm.	UNIDADE	300
164.	PLACA ISOPOR 50x100cm, espessura 20mm.	UNIDADE	280
165.	PLACA ISOPOR 50x100cm, espessura 30mm.	UNIDADE	275
166.	PLACA ISOPOR 50x100cm, espessura 50mm.	UNIDADE	280

1.2. CLASSIFICACAO DO OBJETO

1.2.1. O(s) objeto(s) desta contratação é caracterizado como comum, por envolver padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente descritos por meio de especificações usuais no mercado nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

1.3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma da legislação aplicável.

1.3.2. O prazo de vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será aquele estabelecido no respectivo instrumento contratual, observado o disposto nos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade contínua de fornecimento de materiais de expediente destinados a todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Touros/RN, de modo a assegurar o regular funcionamento das atividades institucionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal e demais órgãos vinculados.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais à execução das rotinas administrativas, sendo imprescindíveis para a elaboração, tramitação e arquivamento de documentos, organização de processos internos, realização de atendimentos ao público e apoio às atividades técnicas e operacionais. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados, podendo ocasionar atrasos, retrabalho e prejuízos à gestão administrativa.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação se justifica pela necessidade de garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, bem como de assegurar a efetividade das ações governamentais, promovendo maior celeridade, organização e padronização dos procedimentos administrativos. Ademais, a disponibilização regular desses insumos contribui para a melhoria do atendimento à população, refletindo diretamente na qualidade dos serviços ofertados.

Dessa forma, evidencia-se que a aquisição de materiais de expediente não se trata de demanda eventual, mas de necessidade permanente e indispensável à manutenção da máquina pública, sendo fundamental para o cumprimento das atribuições institucionais e para a adequada prestação dos serviços à sociedade.

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(s) especializada(s) para o fornecimento contínuo e parcelado de materiais de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Touros/RN.

A solução foi estruturada considerando todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento da demanda, aquisição, fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização e descarte dos materiais, de modo a assegurar eficiência





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

administrativa, continuidade das atividades institucionais e racionalização dos recursos públicos.

Na fase de planejamento, os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo das unidades administrativas, considerando a necessidade contínua de abastecimento e a diversidade dos materiais utilizados nas rotinas administrativas, técnicas e operacionais da Administração Municipal.

Na fase de contratação, será realizada licitação para registro formal de preços, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração, garantindo maior flexibilidade, economicidade e melhor gestão de estoques.

Durante a execução contratual, o fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordens de fornecimento, devendo a contratada realizar as entregas nos locais indicados pela Administração Municipal, observando rigorosamente os prazos, quantitativos e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, possuir padrões mínimos de qualidade e atender às especificações usuais de mercado, bem como às normas técnicas aplicáveis, quando houver, incluindo certificações do INMETRO, padrões ABNT e demais regulamentações pertinentes. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, preservando sua integridade durante o transporte e armazenamento.

A solução contempla materiais de expediente diversos, organizados por grupos/lotos, incluindo, entre outros:

- cadernos, agendas e livros administrativos;
- papéis, envelopes e materiais gráficos;
- pastas, arquivos e itens de organização;
- materiais de escrita, correção e marcação;
- materiais escolares e artísticos;
- colas, fitas e adesivos;
- materiais de grampeamento e fixação;
- materiais de apoio de escritório;
- equipamentos e suprimentos administrativos;
- itens de tecnologia, energia e materiais diversos.

Na etapa de recebimento, os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, visando verificar a conformidade com as especificações contratadas, podendo ser recusados materiais defeituosos, danificados, incompatíveis ou em desacordo com os padrões exigidos.



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Durante a fase de utilização, os materiais serão empregados no desenvolvimento das atividades administrativas das diversas secretarias e órgãos municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos e melhores condições de trabalho aos servidores.

Quanto à destinação final, deverão ser observadas práticas de consumo consciente, reaproveitamento e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, especialmente no caso de embalagens, papéis, pilhas, baterias e materiais potencialmente recicláveis, em conformidade com os princípios da sustentabilidade e da gestão eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução adotada mostra-se adequada, eficiente e compatível com as necessidades da Administração Municipal, assegurando abastecimento contínuo, padronização dos materiais, maior controle operacional e economicidade na utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, necessários ao adequado atendimento da necessidade administrativa e à regular execução contratual:

- O fornecimento deverá contemplar materiais de expediente diversos, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos, adulterações ou sinais de deterioração;
- Os produtos deverão possuir padrões mínimos de qualidade e desempenho compatíveis com as finalidades administrativas a que se destinam;
- Os itens deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando houver, inclusive certificações do INMETRO, padrões ABNT ou equivalentes;
- A contratada deverá assegurar a padronização dos materiais fornecidos, evitando alterações de características, marcas, modelos ou especificações que comprometam a uniformidade e funcionalidade dos itens;
- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de ordem de fornecimento;
- A entrega dos materiais deverá ser realizada no Município de Touros/RN, nos locais previamente indicados pela Administração;
- O prazo máximo para entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento;
- Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, íntegras e compatíveis com o transporte e armazenamento dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

produtos;

- A contratada deverá substituir, às suas expensas, os materiais entregues em desacordo com as especificações, defeituosos, danificados ou com indícios de má qualidade;
- Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com validade compatível com o período estimado de consumo da Administração;
- A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;
- A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender aos quantitativos demandados e aos prazos estabelecidos pela Administração;
- Não poderá haver imposição de quantitativos mínimos incompatíveis com a sistemática de fornecimento parcelado e sob demanda adotada pelo Sistema de Registro de Preços;
- Caberá à Administração Municipal realizar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos, observando as especificações constantes neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega dos itens

- A contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais conforme solicitações emitidas pela Administração, respeitando os quantitativos, prazos e locais indicados na Ordem de Fornecimento.
- A entrega dos itens deverá ser no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o envio da ordem de compra, em remessa única.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Local e horário da entrega:

- Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Adriana Dantas Ribeiro N 04, centro, Touros/RN, CEP: 59584000 (ponto de referência: final da rua do Hospital Municipal Ministro Paulo de Almeida Machado)

CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas e demais despesas necessárias à execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. Caso haja qualquer incompatibilidade, conflito de interesses ou restrição ao gestor ou ao fiscal para o correto desempenho de suas funções, deve informar de imediato à autoridade nomeante.
- 6.4. Protocolo de comunicação: as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, devendo-se preferencialmente adotar-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 6.5. Reunião inicial: após a assinatura do contrato e antes da emissão da ordem de serviço/ fornecimento, o Gestor do Contrato, acompanhado pelo Fiscal, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, protocolo de comunicação entre as partes, dos mecanismos de fiscalização, os prazos, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal.

FISCAL TÉCNICO

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato sob o aspecto operacional, cuidando para que sejam cumpridas todas as obrigações e condições estabelecidas no contrato:
 - 6.7.1. O fiscal do contrato verificará o cumprimento da obrigação sob o aspecto qualitativo e quantitativo, formalizando o recebimento provisório e submetendo ao Gestor para ratificação;
 - 6.7.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de fiscalização 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá Notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o integral cumprimento das obrigações;
- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do Contrato;
- 6.7.6. O fiscal do contrato acompanhará o saldo do contrato ou da ata de registro de preços, conforme o caso;
- 6.7.7. 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.

GESTOR DO CONTRATO

- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
- 6.10. **O gestor do contrato:**
 - a) realizará o recebimento definitivo, por meio de Termo de Recebimento Definitivo, enviando a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
 - b) acompanhará e verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento da despesa, inclusive as glosas;
 - c) indicará glosas e retenções devidas;
 - d) acompanhará as garantias contratuais, se houver;
 - e) acompanhará a formalização termos aditivos, apostilamentos, pedidos de distrato e demais incidentes contratuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, realizando a instrução inicial para posterior remessa à autoridade superior;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- f) apresentará à autoridade competente representação para abertura de processo responsabilização do contratado para fins de aplicação de sanções e/ou rescisão;
- g) ao final da vigência do contrato, elaborar Relatório Final com informações sobre o atingimento dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento da solução e do modelo de seleção do fornecedor

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. O Recebimento Provisório dos bens ocorrerá de forma sumária, no ato da entrega pelo servidor designado como Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
 - 7.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo indicado pelo Fiscal, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis
- 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 14.133/2021, 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 prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6. 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.

Liquidação

- 7.7. A nota fiscal deverá ser enviada via e-mail no seguinte endereço eletrônico: pmt.financeiro.rn@gmail.com
- 7.8. Recebido a Nota Fiscal com o Termo de Recebimento Definitivo, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 7.9. Para fins de liquidação, o Setor Contábil deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. o valor a pagar;
 - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária.
- 7.12. Constatando-se qualquer irregularidade na situação do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Setor Contábil deverá comunicar ao Gestor do Contrato quanto à inadimplência do Contratado.
- 7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de **até 20 dias úteis obedecendo ordem cronológica de pagamento, contados da emissão da Nota de Liquidação.**
- 7.17. 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 IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado na própria nota fiscal.
- 7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- 7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da LC n. 123/2006, 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 DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

FORMA DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção da modalidade Pregão justifica-se em razão da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O procedimento licitatório será realizado visando ao Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade de fornecimento parcelado e sob demanda dos materiais de expediente destinados às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Touros/RN.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote/grupo, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

A adjudicação ocorrerá por valor global do lote/grupo, desde que o **valor unitário** de cada **item** integrante do lote **não ultrapasse o respectivo valor estimado obtido na pesquisa de preços** realizada pela Administração.

O agrupamento dos itens em lotes favorece a padronização dos materiais, otimiza a gestão e fiscalização contratual, reduz custos operacionais e amplia a eficiência no fornecimento, sem prejuízo da competitividade do certame.

Para fins de aceitabilidade da proposta, serão observados os valores estimados da contratação, podendo ser desclassificadas propostas que apresentem preços inexecutáveis, excessivos ou incompatíveis com os valores praticados no mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI : inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pelo órgão competente, caso se trate de atividade regulada

10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.1. Cartão do CNPJ/CPF: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

10.2.1. CRF: Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3. Regularidade trabalhista: 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;

10.4. Cadastro de Contribuintes: Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5. Fazenda Pública: Prova de regularidade com a Fazenda estadual (caso o objeto seja fornecimento) ou municipal (caso o objeto seja serviço) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.6. ME/ EPP: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza do objeto pretendido, não será exigida qualificação técnica específica para fins de habilitação.

A dispensa de exigências de qualificação técnica mais restritivas justifica-se pelo fato de que o objeto consiste no fornecimento de materiais de expediente de natureza comum, padronizados, amplamente disponíveis no mercado e sem complexidade técnica relevante, não demandando conhecimento especializado, mão de obra técnica específica ou execução operacional diferenciada.

Além disso, a exigência de qualificação técnica excessiva poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, contrariando os princípios da ampla concorrência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

A adequada execução contratual será assegurada mediante definição clara das especificações dos materiais, fiscalização do fornecimento, conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues e aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Considerando o vulto estimado da contratação, a execução parcelada do fornecimento e a necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade financeira mínima para cumprir adequadamente as obrigações assumidas, será exigida qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

- 12.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida dentro do prazo de validade previsto no documento.
- 12.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa.
- 12.3. A comprovação da boa situação financeira da licitante será realizada mediante apresentação de índices contábeis usualmente adotados pela Administração, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anteriores superiores aos limites previstos na legislação.
- 12.4. As empresas constituídas no exercício financeiro em curso poderão substituir o balanço patrimonial por balanço de abertura, na forma da legislação aplicável.
- 12.5. Os documentos de qualificação econômico-financeira poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por meio eletrônico, observadas as disposições do Edital e da legislação vigente.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para essa contratação será obtido após pesquisa mercadológica e constará em anexo desse processo.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As informações de dotações orçamentárias constam em anexo deste processo.

Touros/RN 29 de maio de 2026.

Edvar da Câmara França
Matrícula: 2363-2
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Eder Pollykarton Teixeira De Lima
Matrícula: 2171-7
Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão Pública



CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: cebf1b37357d70c01405be96428554ecc799b26711b3544918ab657446618a15

EDER POLLYKARTON TEIXEIRA DE LIMA - CPF: 062.XXX.XXX-13 - Assinado em: 29/05/2026 14:03:02

EDVAR DA CAMARA FRANCA - CPF: 025.XXX.XXX-84 - Assinado em: 01/06/2026 08:29:03



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmtouros.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26529123703 e Código Autenticação: 4987c088