

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o registro de preços para contratação de empresa para aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal do Assú pelo período de 12 MESES, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	6051 - ALMOFADA PARA CARIMBO, COM TINTA PRETA, TAMPA PLASTICA 6,7 x 11 CM	Unidade	361	4,12	1.487,32
2	6052 - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO 15 x 5,5 CM C/ FELTRO	Unidade	1.050	4,38	4.599,00
3	6848 - APONTADOR SEM DEPOSITO	Unidade	921	0,40	368,40
4	1159 - BANDEJA PARA CORRESPONDENCIA DUPLA EM ACRILICO	Unidade	189	29,83	5.637,87
5	1161 - Bandeja para correspondência tripla em acrílico	Unidade	594	43,07	25.583,58
6	1166 - Bastão para cola quente G	Unidade	1.850	1,60	2.960,00
7	1167 - Bastão para cola quente P	Unidade	1.880	0,68	1.278,40
8	6917 - BATERIA ALCALINA 9V	Unidade	690	15,37	10.605,30
9	6916 - BATERIA ALCALINA 9V 1604 E 6F22	Unidade	790	8,63	6.817,70
10	6919 - BEXIGA LISA (CORES: BRANCA, AZUL, VERMELHA, ROSA, AMARELA E VERDE) PCT C/ 50 UN	PCT	57.340	6,35	364.109,00
11	2727 - Bloco post-it 76x76 mm c/ 100fls	BL	2.005	5,24	10.506,20
12	1177 - Bloco post-it, adesivo, refil pop-up, 76x76mm c/100 fls	Unidade	1.790	14,17	25.364,30
13	6070 - BORRACHA BICOLOR, CX. C/40 unid	CX	5.241	39,68	207.962,88
14	1187 - Borracha verde , cx c/ 24 und.	CX	5.140	12,97	66.665,80
15	1190 - Caderno de desenho grande 48 folhas	Unidade	6.400	3,65	23.360,00
16	1191 - CADERNO ESPIRAL COLEGIAL CAPA DURA 1 MATÉRIA 96FLS	Unidade	6.402	6,89	44.109,78
17	1192 - CADERNO ESPIRAL PEQ. 48	Unidade	6.410	2,04	13.076,40

	FOLHAS				
18	6924 - CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS (SOLAR/BATERIA)	Unidade	357	13,69	4.887,33
19	6926 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA 07 AZUL CAIXA C/ 50 UN	CX	1.816	36,97	67.137,52
20	6853 - CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA 07 PRETA CX C/ 50 UNID	CX	1.742	28,07	48.897,94
21	6076 - CANETA HIDRACOR 12 CORES	CX	1.152	3,28	3.778,56
22	1205 - Cartolina color set (cores variadas)	Folha	9.030	1,28	11.558,40
23	1206 - Cartolina comum (cores variadas)	Folha	9.010	0,74	6.667,40
24	1207 - Cartolina dupla face (cores variadas)	Folha	9.530	1,20	11.436,00
25	6932 - CARTOLINA GUACHE (DIVERSAS CORES)	Folha	8.530	0,99	8.444,70
26	6933 - CLIPES Nº 2/0 CAIXA C/ 100 UN	CX	2.456	9,87	24.240,72
27	7046 - CLIPS Nº 4.0 - CX C/50	CX	500	3,24	1.620,00
28	1215 - Clips nº 8/0 - cx. c/ 25	CX	1.546	3,05	4.715,30
29	6936 - COLA BRANCA 90G CAIXA C/ 12 UN	CX	2.293	16,01	36.710,93
30	6937 - COLA ISOPOR 90G CAIXA C/ 12 UN	CX	2.216	34,48	76.407,68
31	1219 - Cola gliter cx. c/ 6 cores	CX	1.600	5,66	9.056,00
32	1227 - ELASTICO PARA PRENDER DOCUMENTOS 100 G	PCT	2.722	2,88	7.839,36
33	6856 - ENVELOPE BRANCO TAMANHO OFICIO	Unidade	11.050	0,42	4.641,00
34	1229 - Envelope branco meio ofício	Unidade	9.500	0,31	2.945,00
35	1235 - Envelope pardo (tam. oficio)	Unidade	11.655	0,38	4.428,90
36	1234 - Envelope pardo (tam. oficio duplo)	Unidade	7.390	0,36	2.660,40
37	6940 - ESTILETE GRANDE	Unidade	445	2,00	890,00
38	6857 - ESTILETE PEQUENO	Unidade	425	0,75	318,75
39	6941 - ETIQUETA PARA IMPRESSORA LASER INK-JET, A4 (210X297MM) Nº 1 CAIXA C/ 100 FLS	CX	155	40,13	6.220,15
40	6943 - FITA DUREX (45X50)	Dz	483	45,86	22.150,38
41	6942 - FITA DUREX PEQUENO C/ 12 UN	PCT	293	11,70	3.428,10
42	6944 - FITA GOMADA 45X50	Dz	724	159,96	115.811,04
43	1275 - Giz de cera 10x1cm aprox. cx com 12 und. (cores variadas)	CX	1.900	3,03	5.757,00
44	6945 - GLITER EM PO PACOTE COM 500G	CX	80	65,43	5.234,40
45	6946 - GRAMPEADOR ALICATE PEQUENO, ESTRUTURA METALICA, P/ GRAMPO 26/6	Unidade	770	15,13	11.650,10

46	6947 - GRAMPEADOR MANUAL 4-14MM AJUSTE PRESSÃO	Unidade	362	64,90	23.493,80
47	6858 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR TAPECEIRO 106/6 12X6MM	CX	82	10,71	878,22
48	1280 - GRAMPEADOR TAPECEIRO PROFISSIONAL	Unidade	71	124,99	8.874,29
49	6950 - GRAMPO 26/6 COBREDO CAIXA C/ 5000 UN	CX	1.767	4,14	7.315,38
50	10369 - GRAMPO GALVANIZADO 26/6, CX C/ 5000 UNID	CX	964	6,77	6.526,28
51	6176 - GRAMPO GALVANIZADO 23/8, CX C/ 1000 UNID	CX	1.310	4,83	6.327,30
52	6183 - GRAMPO TRILHO DE PLASTICO 80 MM, PCT C/ 50 UNID	PCT	1.700	18,51	31.467,00
53	6175 - GRAMPO GALVANIZADO 106/8, CX C/ 2500 UNID	CX	572	11,29	6.457,88
54	6185 - ISOPOR 100 X 50 x 1 CM	Folha	510	6,37	3.248,70
55	6184 - ISOPOR 100 x 50 x 2 CM	Folha	510	6,08	3.100,80
56	1301 - Jogos educativos - faixa etária da pré- escola (tipo: quebra-cabeça, dama, matemática, profissões, família, animais, outros). (trazer amostra)	Unidade	3.830	13,57	51.973,10
57	1302 - Jogos tipo: imagem e esquema corporal, coordenação motora, orientação espacial e temporal, percepção visual, auditiva, tátil, olfativa, memória e pensamento logico. (trazer amostra)	Unidade	3.830	35,31	135.237,30
58	1306 - Lápis de cor de madeira grande com 12 unidades	CX	2.900	3,32	9.628,00
59	1307 - Lápis grafite nº 02 cx. c/ 144 unid.	CX	2.193	26,77	58.706,61
60	6953 - LIVRO ATA CAPA DURA S/ ESPIRAL 100 FLS	Unidade	605	11,15	6.745,75
61	1314 - Livro protocolo capa dura s/ espiral, 100 fls	Unidade	620	31,37	19.449,40
62	6198 - LIVROS DE LITERATURA E PARADIDATICO - INFANTIL AO JUVENIL - COM LEITURAS DE FABULAS, LUGARES, EPOCAS, VALORES E CULTURAS DIVERSAS - FAIXA ETARIA DO 1º AO 9º ANO. (TRAZER AMOSTRAS)	Unidade	6.830	41,73	285.015,90
63	6954 - MARCA TEXTO COM TINTA GEL	CX	771	14,26	10.994,46
64	6955 - MASSA DE MODELAR CAIXA C/ 06	CX	5.900	2,81	16.579,00

	UN				
65	6205 - PALITO DE CHURRASCO - SACO C/ 100 UNID	PCT	2.400	6,17	14.808,00
66	6956 - PALITO DE PICOLE SACO C/ 100 UN	PCT	2.400	4,37	10.488,00
67	6207 - PAPEL A4, PESO 40, CX C/ 10 RESMAS DE 500 FLS	CX	3.635	42,97	156.195,95
68	6210 - PAPEL CAMURÇA	Folha	2.900	1,41	4.089,00
69	6212 - PAPEL CELOFANE 85 X 100 CM (VERMELHA, VERDE, AZUL E AMARELA)	Unidade	2.920	1,76	5.139,20
70	1337 - Papel couche com brilho a4 210x297mm, pct c/ 250 folhas	PCT	300	256,67	77.001,00
71	6216 - PAPEL LAMINADO (PRATA, VERMELHO, AMARELO, AZUL, VERDE)	Unidade	4.400	1,43	6.292,00
72	6957 - PAPEL CREPOM (AZUL, VERMELHO, VERDE, AMARELO, BRANCO)	Folha	4.420	1,12	4.950,40
73	6214 - PAPEL COUCHE FOSCO A4 210 X 297 MM, PCT COM 250 FLS	PCT	300	270,00	81.000,00
74	6217 - PAPEL MADEIRA	Folha	2.100	1,28	2.688,00
75	6219 - PAPEL OFICIO A4, CX COM 10 RESMAS C/ 500 FLS	CX	5.375	250,33	1.345.523,75
76	6220 - PAPEL SEDA (CORES VARIADAS)	Folha	2.600	0,28	728,00
77	6223 - PASTA A-Z, MÉDIA, TAM. 34 x 27,5 x 5 CM	Unidade	2.070	26,18	54.192,60
78	6958 - PASTA DE PAPELÃO COM ELASTICO (CORES: VERDE, VERMELHA, PRETA E BRANCA)	Unidade	7.360	1,74	12.806,40
79	1354 - Pasta de papelão sem elástico e trilho (cores: verde, vermelha, preta e branca)	Unidade	7.090	3,08	21.837,20
80	6960 - PASTA POLIONDA 3,5 MM C/ ELASTICO (CORES: VERDE, VERMELHA E AMARELA)	Unidade	5.550	4,76	26.418,00
81	6228 - PASTA POLIONDA ARQUIVO MORTO (CORES: VERDE, VERMELHO E AMARELO)	Unidade	8.455	7,38	62.397,90
82	6861 - PASTA SUSPENSÁ POLIPROPILENO 360MMX240MM	Unidade	5.300	1,61	8.533,00
83	6230 - PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO 2 CM	Unidade	6.284	2,31	14.516,04
84	6231 - PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO 4 CM	Unidade	6.174	3,42	21.115,08
85	1368 - Perfurador de papel c/2 furos p/	Unidade	519	229,85	119.292,15

	100 fls				
86	6961 - PERFURADOR DE PAPEL C/ 2 FUROS P/ 60 FLS	Unidade	494	74,62	36.862,28
87	6962 - PILHA AA (PEQUENA)	Unidade	3.114	1,80	5.605,20
88	1375 - Pilha AA alcalina c/ zinco	Unidade	2.274	1,37	3.115,38
89	6239 - PINCEL ATOMICO COR AZUL, PRETO OU VERMELHO, COM TINTA A BASE DE ÁLCOOL, RECARREGÁVEL, PONTA CHANFADA C/ APROX. 4 MM, LARGURA DA ESCRITA 2,0 A 8,0 MM APROX. - CX. C/ 12 UNID (CORES ESCOLHIDAS PELA SECRETARIA NO PEDIDO PARA ENTREGA)	CX	295	11,99	3.537,05
90	1381 - Pincel atômico cor vermelha, com tinta a base de álcool, recarregável, ponta chanfada c/ aprox. 4mm, largura da escrita 2,0 a 8,0mm aprox. -cx. c/ 12 unid	CX	275	48,22	13.260,50
91	1380 - Pincel atômico cor preta com tinta a base de álcool recarregável c/ 12	CX	237	17,54	4.156,98
92	6963 - PINCEL Nº 16	Unidade	1.720	1,10	1.892,00
93	1383 - Pincel para pintura no formato chato nº 02	Unidade	1.720	1,65	2.838,00
94	1389 - Pincel para pintura no formato chato nº 04	Unidade	1.720	1,41	2.425,20
95	6966 - PINCEL PARA PINTURA NO FORMATO CHATO Nº 06	Unidade	1.520	1,34	2.036,80
96	1390 - Pincel para pintura no formato chato nº 08	Unidade	1.720	1,73	2.975,60
97	1385 - Pincel para pintura no formato chato nº 10	Unidade	1.720	1,53	2.631,60
98	1386 - Pincel para pintura no formato chato nº 12	Unidade	1.720	1,22	2.098,40
99	1391 - Pincel para quadro branco cx. c/ 12	CX	1.020	45,67	46.583,40
100	1392 - Pistola para cola quente grande	Unidade	282	14,93	4.210,26
101	1393 - Pistola para cola quente pequena	Unidade	284	12,87	3.655,08
102	6971 - PRANCHETA ACRILICA A4 TRANSPARENTE COM PRENDEDOR PLASTICO	Unidade	635	17,86	11.341,10
103	1400 - Quadro de aviso em cortiça 1,20x0,90	Unidade	418	96,33	40.265,94
104	1401 - Recarga de pinceis atômicos (azul,	CX	150	43,72	6.558,00

	vermelha, preta) cx. c/ 12 unidades				
105	6863 - TECIDO ALGODÃO CRU LARGURA 1,60 - ROLO 5 METROS	RL	30	64,50	1.935,00
106	1418 - Tela para Pintura, 30X40 cm, Tecido com Moldura Madeira, Multicolor	Unidade	900	19,38	17.442,00
107	6974 - TESOURA DE INOX, MULTIUSO, CABO PLASTICO, MEDINDO 21 CM E MEDIDA APROXIMADA DA LAMINA DE 10 CM EM AÇO INOXIDAVEL	Unidade	241	16,68	4.019,88
108	6976 - TESOURA PARA USO GERAL 25 CM	Unidade	482	17,45	8.410,90
109	6975 - TESOURA SEM PONTA ESCOLAR	Unidade	5.880	1,55	9.114,00
110	6977 - TINTA FACIAL	CX	1.320	16,60	21.912,00
111	6978 - TINTA GUACHE C/ 06 UN (CORES SORTIDAS)	CX	5.850	2,89	16.906,50
112	6979 - TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO (CORES: AZUL, PRETA E VERMELHA)	Unidade	278	4,89	1.359,42
113	6983 - TINTA PARA RECARGA DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO 10 ML (CORES VARIADAS: AZUL, PRETA E VERMELHA)	Unidade	352	4,76	1.675,52
114	6982 - TNT CORES VARIADAS	M	5.900	3,05	17.995,00
115	1223 - Corretivo liquido 18ml, cx. c/ 12 unid	CX	350	17,72	6.202,00
116	6057 - BARBANTE FINO, 8 FIOS, ALGODÃO, 250 GRAMAS RI, APROX 184 MT	RL	700	8,95	6.265,00
117	6854 - EVA EMBORRACHADO COM GLITTER (DIVERSAS CORES)	Folha	4.800	3,24	15.552,00
118	6855 - EVA EMBORRACHADO (DIVERSAS CORES)	Folha	4.800	2,51	12.048,00
119	7104 - LAPISEIRA 0,7MM CORPO COLORIDO, DIVERSAS CORES	Unidade	5.000	3,66	18.300,00
120	1178 - Bloco post-it, kit com quatro blocos 38x50mm bl c/ 100 fls	Unidade	50	5,55	277,50
121	6935 - CLIPES Nº 5/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES	CX	1.425	8,06	11.485,50
122	1224 - Destaca texto cx. c/ 12 unid. (cores: amarelo, verde e laranja)	CX	401	7,94	3.183,94
123	6981 - TINTA DE TECIDO 37 ML (CORES VARIADAS)	CX	800	4,98	3.984,00
124	1289 - Grampo 26/6 galvanizado cx. c/	CX	402	3,37	1.354,74

	1000 unid				
125	11127 - COLCHETE Nº 7 CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	1.000	5,13	5.130,00
126	11128 - COLCHETE Nº 11 CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	1.000	8,52	8.520,00
127	1233 - Envelope pardo (tam. meio ofício)	Unidade	20	0,18	3,60
128	10370 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 CAIXA COM 1000 UNIDADES GALVANIZADOS	CX	50	14,00	700,00
129	1163 - Barbante nylon (Fítilho) - rolo com 50m	RL	30	2,62	78,60
130	10247 - Papel Glossy Fotográfico a4 gramatura 135g pct c/50 folhas	PCT	100	15,29	1.529,00
131	6972 - SUPORTE PARA DUREX GRANDE	Unidade	50	29,42	1.471,00
132	6973 - SUPORTE PARA DUREX PEQUENO	Unidade	50	29,50	1.475,00
133	1439 - Verniz para madeira galão 3,6L	Unidade	20	87,34	1.746,80

1.2. A indicação de marcas que por ventura venha a ser incluída ou conste neste Termo de Referência deve ser interpretada como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto a ser licitado

1.3. As informações apresentadas nos rótulos, embalagens e instruções de uso deverão estar em conformidade com o exigido pela legislação em vigor.

1.4. Os itens objeto do presente registro de preços, estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

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

1.6. O prazo de vigência da aquisição é de 12 MESES, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por mais 12 MESES.

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

1.8. A licitação será **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. Estimativa de Consumo e Especificações Técnicas foi elaborado e consolidado mediante solicitação de cada secretaria inserida no processo administrativo correspondente que deu origem a este Termo de Referência

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de material de expediente, objeto deste termo de referência, se faz necessária para suprir a necessidade das secretarias da Prefeitura Municipal de Assu/RN de itens indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas.

3.2. A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas Secretarias, tais como: elaboração, envio e monitoramento de memorandos, relatórios, ofícios, circulares e outros diversos documentos.

3.3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.4. São requisitos de contratação:

3.4.1. Fica solicitado (01) um Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito privado ou público, comprovando experiência anterior no fornecimento do objeto de que trata a presente licitação.

3.5. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em edital.

Da Subcontratação

3.6. Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

3.7. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Entrega e Recebimento

4.1. O objeto desta licitação poderá ser solicitado de forma integral ou parcelada, dentro da vigência da Ata de Registro de Preço – ARP, sendo emitida uma ordem de compras para cada pedido.

4.2. O Objeto dessa licitação deverá ser entregue no prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo em casos de força maior, apresentando justificativa ao contratante, onde será analisado.

4.3. Cada entrega deverá acontecer entre as 07h30min às 13h00, de segunda a sexta-feira, no Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo Edgard Borges Montenegro – Rua Ver. José Bezerra de Sá, 588 – Bela Vista – Assú/RN, ou em outro local indicado pela Secretaria solicitante, dentro do perímetro urbano do município.

4.4. Caberá ao órgão contratante proceder com a verificação da quantidade, qualidade e conformidades técnicas dos produtos no ato de sua entrega, por intermédio de servidor ou equipe designada para esse fim, a qual atestará a conformidade dos materiais e nota fiscal. Podendo o material ser rejeitado integralmente ou parcialmente, se ficar constatado divergência com o que pactuado contratualmente.

4.5. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço prestado.

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

4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10. Os produtos deverão ser de fabricação nacional ou importado, que advenham de empresa(s) devidamente regularizada(s) na forma da legislação vigente, com selo de qualidade aposto pelo Governo Federal, por seu órgão competente, e obedeça às determinações da Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT e/ou INMETRO, conforme o caso.

4.11. O produto ofertado deverá ser de primeira qualidade e atender aos padrões exigidos pelo mercado e estar de acordo com a descrição técnica deste edital.

4.12. Todos os componentes dos produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estarem na linha de produção atual do fabricante na época da abertura do certame sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, recebidos, ou provenientes de reutilização de material já empregado.

4.13. Não serão aceitos na entrega, produtos de marcas/modelos ou fabricantes diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, bem como se não atenderem as

especificações contidas no Termo de Referência, podendo o fornecedor por consequência disso sofrer as sanções previstas no edital.

4.14. Em caso de a qualidade e/ou quantidade dos materiais ofertados não corresponder às especificações do Edital, ou ocorra alguma avaria na carga e descarga ou no transporte, estes não serão recebidos pelo Almoxarifado Central.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

5.12. O responsável designado para desempenhar a função de fiscalizador do eventual celebrado, será **José Francisco Silva**.

6. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

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

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

7.4.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.4.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

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

7.5.3. 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.5.4. 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.

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação está previsto no mapa de preços da pesquisa é de **R\$ 4.462.181,50**

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria de Administração : 954,959
Secretaria de Governo: 716
Secretaria de Saúde : 1034, 1033, 398, 399, 104.
Secretaria de Assistência Social: 1102, 1430, 156, 157, 158, 95, 97, 120, 121.
Secretaria de Comunicação: 1264
Secretaria de Desenvolvimento: 880
Secretaria de Tributação: 763
Secretaria de Obras: 244, 254
Secretaria de Agricultura: 860, 930
Secretaria Meio Ambiente: 921
Secretaria de Eventos: 37, 65, 73
Secretaria de Educação: 431, 432, 634, 635, 636, 677, 678, 1482.

Assu/RN, 30 de Julho de 2026

Renata Priscila da Silva Moraes
Diretora Executiva
Matricula 142521-8