



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO RN**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. O objeto consiste na seleção de propostas visando futura e eventual aquisição de MATERIAL EXPEDIENTE para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades das secretarias e fundos Municipais de Rafael Godeiro/RN. O objeto para aquisição desse material será para uso e consumo dos órgãos da administração pública, conforme especificações constantes neste Termo de Referência,

Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e E Gestão convocará os demais Órgãos deste município de Rafael Godeiro para atuarem como participantes no pretendido processo, cujo órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de Rafael Godeiro RN.

**1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO/RN.**

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

1.2.5. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2.6. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Código	Descrição	UNID	QUANT.	Preço Médio	Total
1884	TINTA P/PINCEL ATOMICO 40ML AZUL TINTA P/PINCEL ATOMICO 40ML AZUL	UN	100,00	19,87	1.987,00
1885	TINTA P/PINCEL ATOMICO 40ML PRETO TINTA P/PINCEL ATOMICO 40ML PRETO	UN	100,00	19,87	1.987,00
1886	TINTA P/PINCEL ATOMICO VERDE 40ML TINTA P/PINCEL ATOMICO VERDE 40ML	UN	60,00	19,87	1.192,20
1887	TINTA P/PINCEL ATOMICO 40ML VERMELHO TINTA P/PINCEL ATOMICO 40ML VERMELHO	UN	100,00	19,87	1.987,00
1888	AGENDA KIT EXECUTIVO ACO ESCOVADO AGENDA KIT EXECUTIVO ACO ESCOVADO	UN	20,00	47,70	954,00
1889	ALMOFADA P/CARIMBO N3 AZUL ALMOFADA P/CARIMBO N3 AZUL	UN	80,00	7,57	605,60
1890	ALMOFADA P/CARIMBO N3 VERMELHA ALMOFADA P/CARIMBO N3 VERMELHA	UN	90,00	7,57	681,30
1891	APAGADOR DE PLASTICO P/QUADRO APAGADOR DE PLASTICO P/QUADRO	UN	100,00	11,25	1.125,00
1892	BASE P/MOUSE APOIO GEL PRETO BASE P/MOUSE APOIO GEL PRETO	UN	90,00	9,89	890,10
1893	APONTADOR ESCOLAR 641 S/DEPOSITO APONTADOR ESCOLAR 641 S/DEPOSITO	UN	125,00	0,94	117,50
1894	BALAO LISO RED. 07 SORTIDO PACOTE COM 50 UN BALAO LISO RED. 07 SORTIDO pacote com 50 UN	PCT	100,00	16,82	1.682,00
1895	BARBANTE DE ALGODAO CRU 8 FIOS 184M BARBANTE DE ALGODAO CRU 8 FIOS 184M	UN	115,00	7,93	911,95
1896	COLA QUENTE EM BASTAO GRANDE GROSSA SILICONADA COLA QUENTE EM BASTAO GRANDE GROSSA SILICONADA	UN	490,00	3,60	1.764,00
1897	COLA QUENTE EM BASTAO GRANDE FINA SILICONADA COLA QUENTE EM BASTAO GRANDE FINA SILICONADA	UN	540,00	1,81	977,40
1898	BATERIA ALCALINA 9V 6LR61 BATERIA ALCALINA 9V 6LR61	UN	40,00	27,93	1.117,20
1899	BATERIA CR2032 3V C/ BATERIA CR2032 3V C/	UN	50,00	3,86	193,00
1900	BLOCO P/RASCUNHO BLOCO P/RASCUNHO	UN	100,00	6,85	685,00
1901	POST IT 38X51MM AMARELO C/100 C/4 BLOCOS ANOTACOES POST IT 38X51MM AMARELO C/100 C/4 BLOCOS ANOTACOES	UN	50,00	8,75	437,50
1902	POST IT 38X51MM COLORIDO C/100 C/4 BLOCO ANOTACOES POST IT 38X51MM COLORIDO C/100 C/4 BLOCO ANOTACOES	UN	50,00	15,84	792,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

1903	POST-IT CUBINHO 400F 47,6X47,6MM 3M POST-IT CUBINHO 400F 47,6X47,6MM 3M	UN	50,00	37,92	1.896,00
1904	POST IT 76X76MM AMARELO C/100F BLOCO ANOTACOES POST IT 76X76MM AMARELO C/100F BLOCO ANOTACOES	UN	200,00	5,83	1.166,00
1905	BOLA DE ISOPOR 100MM 10 BOLA DE ISOPOR 100MM 10	UN	120,00	6,40	768,00
1906	BOLA DE ISOPOR 200MM 3 BOLA DE ISOPOR 200MM 3	UN	110,00	20,63	2.269,30
1907	BOLA DE ISOPOR 250MM 2 BOLA DE ISOPOR 250MM 2	UN	110,00	25,85	2.843,50
1908	BOLA DE ISOPOR 35MM 100 BOLA DE ISOPOR 35MM 100	UN	110,00	0,87	95,70
1909	BOLA DE ISOPOR 75MM 25 BOLA DE ISOPOR 75MM 25	UN	110,00	3,58	393,80
1910	BORRACHA BICOLOR PRIMA BORRACHA BICOLOR PRIMA	CX	40,00	75,06	3.002,40
1911	BORRACHA 20/20 BORRACHA 20/20	CX	50,00	57,03	2.851,50
1912	BORRACHA 40/40 BORRACHA 40/40	CX	60,00	35,56	2.133,60
1913	BORRACHA PONTEIRA BORRACHA PONTEIRA	UN	50,00	0,85	42,50
1914	CAD UNIV CD 10X1 200FLS CAD UNIV CD 10X1 200FLS	UN	500,00	20,13	10.065,00
1915	CAD ESC 12X1 240FLS CAD ESC 12X1 240FLS	UN	800,00	16,60	13.280,00
1916	CAD UNIV 6X1 72FLS CAD UNIV 6X1 72FLS	UN	350,00	12,40	4.340,00
1917	CAD UNIV 8X1 96FLS CAD UNIV 8X1 96FLS	UN	400,00	17,87	7.148,00
1918	CAD BROCHURAO 48FLS CAD BROCHURAO 48FLS	UN	670,00	6,85	4.589,50
1919	CAD BROCHURA 1/4 48FLS CAD BROCHURA 1/4 48FLS	UN	200,00	6,87	1.374,00
1920	ARQUIVO MORTO FACIL ECONOMICO AZUL ARQUIVO MORTO FACIL ECONOMICO AZUL	PCT	50,00	290,00	14.500,00
1921	BANDEIJA P/PAPEL - ACRILICA 2X1 CRISTAL BANDEIJA P/PAPEL - ACRILICA 2X1 CRISTAL	UN	50,00	74,93	3.746,50
1922	ORGANIZADOR ALTO 30 L 925 ORGANIZADOR ALTO 30 L 925	UN	30,00	59,89	1.796,70
1923	ORGANIZADOR TOP STOCK ALTO 56.1L ORGANIZADOR TOP STOCK ALTO 56.1L	UN	20,00	159,89	3.197,80
1924	ORGANIZADOR ALTO 80L ORGANIZADOR ALTO 80L	UN	10,00	249,95	2.499,50
1925	CALCULADORA CIENTIFICA FX-82MS-2 S4-DH 240 FUNC CALCULADORA CIENTIFICA FX-82MS-2 S4-DH 240 FUNC	UN	15,00	139,89	2.098,35
1926	CALCULADORA MANUAL 12DIG MP1086 CALCULADORA MANUAL 12DIG MP1086	UN	100,00	43,89	4.389,00
1927	CALCULADORA 8 DIG MP1031 CALCULADORA 8 DIG MP1031	UN	40,00	16,48	659,20
1928	CANETA ESF 07B 1.2MM AZUL CANETA ESF 07B 1.2MM AZUL	CX	150,00	85,71	12.856,50
1929	CANETA ESF 07B 1.2MM PRETA CANETA ESF 07B 1.2MM PRETA	CX	80,00	85,71	6.856,80
1930	CANETA ESF 07B 1.2MM VERMELHA CANETA ESF 07B 1.2MM VERMELHA	CX	80,00	85,71	6.856,80
1931	CANETA ESFEROGRAFICA 07 AZUL CANETA ESFEROGRAFICA 07 AZUL	CX	80,00	165,94	13.275,20
1932	CANETA ESFEROGRAFICA 07 PRETA CANETA ESFEROGRAFICA 07 PRETA	CX	50,00	165,94	8.297,00
1933	CANETA ESFEROGRAFICA 07 VERMELHA CANETA ESFEROGRAFICA 07 VERMELHA	CX	50,00	165,94	8.297,00
1934	LAPIS HIDROCOR C/12 LAPIS HIDROCOR C/12	UN	235,00	7,90	1.856,50
1935	CANETA HIDROGRAFICA OCEAN POLVO C/12CORES CANETA HIDROGRAFICA OCEAN POLVO C/12CORES	UN	285,00	26,05	7.424,25
1936	CANETA HIDROCOR 99 JUMBO C/12 CORES CANETA HIDROCOR 99 JUMBO C/12 CORES	UN	100,00	64,95	6.495,00
1937	CARBONO 1 FACE A-4 AZUL CARBONO 1 FACE A-4 AZUL	CX	40,00	111,67	4.466,80
1938	CARBONO 1 FACE A-4 PRETO CARBONO 1 FACE A-4 PRETO	CX	40,00	111,67	4.466,80
1939	CARBONO 2 FACE CARBONO 2 FACE	CX	35,00	122,50	4.287,50
1940	CARIMBO PEDAGOGICO CARTILHA CAMINHO SUAWE 13 CARIMBO PEDAGOGICO CARTILHA CAMINHO SUAWE 13	UN	10,00	380,33	3.803,30
1941	CARREGADOR DE PILHAS 4 X AA+ 4 X AAA CARREGADOR DE PILHAS 4 X AA+ 4 X AAA	UN	10,00	166,94	1.669,40
1942	CARTOLINA ESCOLAR CORES COM PAPE CARTOLINA ESCOLAR CORES COM PAPE	UN	1.000,00	1,75	1.750,00
1943	CARTOLINA ESCOLAR CORES COM PAPE CARTOLINA ESCOLAR CORES COM PAPE	UN	750,00	1,52	1.140,00
1944	CARTOLINA GUACHE DIVERSAS CORES CARTOLINA GUACHE	UN	625,00	3,37	2.106,25



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

	DIVERSAS CORES				
1945	CLIPS P/PAPEL 1/0 (0) C/100 NIQUELADO CLIPS P/PAPEL 1/0 (0) C/100 NIQUELADO	CX	170,00	16,70	2.839,00
1946	CLIPS P PAPEL 2/0 C/100UN CLIPS P PAPEL 2/0 C/100UN	UN	320,00	3,84	1.228,80
1947	CLIPS N 2/0 (00) C/100 UNID NIQUELADO CLIPS N 2/0 (00) C/100 UNID NIQUELADO	CX	400,00	4,77	1.908,00
1948	CLIPS P/PAPEL 3/0 C/50UN CLIPS P/PAPEL 3/0 C/50UN	UN	190,00	3,68	699,20
1949	CLIPS P/PAPEL 4/0 C/50UN CLIPS P/PAPEL 4/0 C/50UN	UN	350,00	3,68	1.288,00
1950	CLIPS P/PAPEL 6/0 C/25UN CLIPS P/PAPEL 6/0 C/25UN	UN	345,00	3,68	1.269,60
1951	CLIPS P/PAPEL 8/0 C/25UN CLIPS P/PAPEL 8/0 C/25UN	UN	200,00	3,79	758,00
1952	COLA BRANCA 1000GR COLA BRANCA 1000GR	UN	120,00	36,81	4.417,20
1953	COLA BRANCA 40GR COLA BRANCA 40GR	UN	190,00	3,46	657,40
1954	COLA BRANCA 90GR COLA BRANCA 90GR	CX	190,00	47,26	8.979,40
1955	COLA COLORIDA 23G C/6 CORES COLA COLORIDA 23G C/6 CORES	CX	220,00	19,10	4.202,00
1956	COLA P/ISOPOR 90G COLA P/ISOPOR 90G	CX	330,00	92,01	30.363,30
1957	COLA GLITTER 23G 6 CORES COLA GLITTER 23G 6 CORES	UN	160,00	19,03	3.044,80
1958	GIZ DE CERA C/12 PEQUENA. 49GR GIZ DE CERA C/12 PEQUENA. 49GR	UN	400,00	5,64	2.256,00
1959	GIZAO DE CERA C/12 GRANDE 90GR GIZAO DE CERA C/12 GRANDE 90GR	UN	160,00	10,27	1.643,20
1960	LAPIS DE COR C/12 REDONDO LAPIS DE COR C/12 REDONDO	UN	2.300,00	7,57	17.411,00
1961	CORRETIVO BASE DAGUA 18ML CORRETIVO BASE DAGUA 18ML	CX	150,00	28,67	4.300,50
1962	FITA CORRETIVA 4.2MMX12MT FITA CORRETIVA 4.2MMX12MT	UN	205,00	16,84	3.452,20
1963	DUREX 12X30 COLORIDO SORTID FITA ADESIVA DUREX 12X30 COLORIDO SORTID FITA ADESIVA	UN	100,00	4,36	436,00
1964	DUREX 19X50M TRANSP PP FITA AUTO ADESIVA DUREX 19X50M TRANSP PP FITA AUTO ADESIVA	RL	185,00	4,09	756,65
1965	DUREX 48X50 COLORIDO PP32 AMARELO DUREX 48X50 COLORIDO PP32 AMARELO	UN	165,00	16,41	2.707,65
1966	DUREX 12X30 EURO PP2000 FITA ADESIVA DUREX 12X30 EURO PP2000 FITA ADESIVA	PCT	190,00	20,12	3.822,80
1968	ELASTICO SUPER AMARELO 100UN 50G N-18 ELASTICO SUPER AMARELO 100UN 50G N-18	UN	85,00	5,76	489,60
1969	ENVELOPE POSTAL 114X162 CARTA ENVELOPE POSTAL 114X162 CARTA	CX	90,00	155,00	13.950,00
1970	ENVELOPE CONVITE 70 72X108 CORES ENVELOPE CONVITE 70 72X108 CORES	CX	85,00	49,95	4.245,75
1971	ENVELOPE POSTAL METALIZADO 114X162 ENVELOPE POSTAL METALIZADO 114X162	CX	10,00	152,00	1.520,00
1972	ENVELOPE CONVITE 90 160X235 ENVELOPE CONVITE 90 160X235	CX	100,00	132,91	13.291,00
1973	ENVELOPE SACO 24 OF 185X248 BRANCO ENVELOPE SACO 24 OF 185X248 BRANCO	UN	540,00	0,80	432,00
1974	ENVELOPE SACO 34 OF BRANCO ENVELOPE SACO 34 OF BRANCOQ	UN	870,00	0,92	800,40
1975	ENVELOPE SACO 47KN BRANCO 37X47 ENVELOPE SACO 47KN BRANCO 37X47	UN	740,00	1,53	1.132,20
1976	ENVELOPE SACO 24 KRAFT NATURAL KN ENVELOPE SACO 24 KRAFT NATURAL KN	UN	200,00	0,45	90,00
1977	ENVELOPE SACO 34 ECOLOGICO RECICLADO SC REC 90G ENVELOPE SACO 34 ECOLOGICO RECICLADO SC REC 90G	UN	1.000,00	1,00	1.000,00
1978	ENVELOPE SACO 24 KO OURO 185X248 ENVELOPE SACO 24 KO OURO 185X248	UN	720,00	0,70	504,00
1979	ENVELOPE SACO 34 24X34 OURO ENVELOPE SACO 34 24X34 OURO	UN	1.900,00	0,92	1.748,00
1980	ENVELOPE SACO 47 KO AMARELO 370X470 ENVELOPE SACO 47 KO AMARELO 370X470	UN	200,00	2,36	472,00
1981	ESPETO P/PAPEL ACO NIQ ACC ESPETO P/PAPEL ACO NIQ ACC	UN	40,00	13,99	559,60
1982	ESTILETE PEQUENO MP 450 ESTILETE PEQUENO MP 450	CX	50,00	34,70	1.735,00
1983	ESTILETE GRANDE MP 451 ESTILETE GRANDE MP 451	CX	70,00	60,56	4.239,20
1984	ETIQUETA C/TARJA G-2 C/180 42MMX5M 3M ETIQUETA C/TARJA G-2 C/180 42MMX5M 3M	UN	90,00	19,01	1.710,90
1985	EMBORRACHADO EVA 40X48 C/GLITTER EST CORES DIVERSAS	UN	800,00	10,08	8.064,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

	EMBORRACHADO EVA 40X48 C/GLITTER EST CORES DIVERSAS				
1986	EMBORRACHADO EVA 40X48 CORES DIVERSAS EMBORRACHADO EVA 40X48 CORES DIVERSAS	UN	1.500,00	3,98	5.970,00
1987	EMBORRACHADO EVA DECORADO/ BORD/ LANTEJOULA SORTID EMBORRACHADO EVA DECORADO/ BORD/ LANTEJOULA SORTID	UN	400,00	14,20	5.680,00
1988	EXTRATOR DE GRAMPO EXTRATOR DE GRAMPO	UN	200,00	4,97	994,00
1989	FITA GOMADA 25X50 3M 2564 CREPADA 60 FITA GOMADA 25X50 3M 2564 CREPADA 60	UN	220,00	19,18	4.219,60
1990	FITA GOMADA 45X50 3M 2564 CREPADA 36 FITA GOMADA 45X50 3M 2564 CREPADA 36	UN	50,00	33,29	1.664,50
1991	FITA GOMADA 19X50 3M 2564 CREPADA 96 FITA GOMADA 19X50 3M 2564 CREPADA 96	UN	500,00	16,42	8.210,00
1992	DUREX 24X50 4802 TRANSPARENTE 3M DUREX 24X50 4802 TRANSPARENTE 3M	UN	190,00	6,79	1.290,10
1993	DUREX 45X45 3M 5802 TR DUREX 45X45 3M 5802 TR	UN	800,00	7,79	6.232,00
1994	ISOPOR 10MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 25 ISOPOR 10MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 25	UN	300,00	5,73	1.719,00
1995	ISOPOR 15MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 16 ISOPOR 15MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 16	UN	335,00	8,40	2.814,00
1996	ISOPOR 20MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 12 ISOPOR 20MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 12	UN	285,00	11,19	3.189,15
1997	ISOPOR 25MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 10 ISOPOR 25MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 10	UN	285,00	12,55	3.576,75
1998	ISOPOR 50MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 5 ISOPOR 50MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 5	UN	255,00	26,58	6.777,90
1999	ISOPOR 5MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 50 ISOPOR 5MM 50X100 BLOCO ESPESSURA 50	UN	285,00	2,77	789,45
2000	FRAGMENTADORA XC-1200 2530 220V FRAGMENTADORA XC-1200 2530 220V	UN	2,00	3.481,00	6.962,00
2001	GLITTER ESCOLAR 3G GLITTER ESCOLAR 3G	UN	110,00	1,55	170,50
2002	GRAMPEADOR ALICATE 20F GRAMPEADOR ALICATE 20F	UN	60,00	60,76	3.645,60
2003	GRAMPEADOR 30F METAL GRAMPEADOR 30F METAL	UN	100,00	46,00	4.600,00
2004	GRAMPEADOR 20F GRAMPEADOR 20F	UN	100,00	31,13	3.113,00
2005	GRAMPEADOR PISTOLA GRAMPEADOR PISTOLA	UN	10,00	221,74	2.217,40
2006	GRAMPEADOR 100FLS GRAMPEADOR 100FLS	UN	20,00	122,33	2.446,60
2007	GRAMPEADOR 30 A 240FLS GRAMPEADOR 30 A 240FLS	UN	20,00	200,26	4.005,20
2008	GRAMPO 10 23/10 C/5000UNID GRAMPO 10 23/10 C/5000UNID	CX	80,00	44,16	3.532,80
2009	GRAMPO 13 23/13 C/5000UNID GALVANIZADO GRAMPO 13 23/13 C/5000UNID GALVANIZADO	CX	80,00	51,37	4.109,60
2010	GRAMPO 106/6 C/5000 UND GALVANIZADO GRAMPO 106/6 C/5000 UND GALVANIZADO	CX	160,00	35,56	5.689,60
2011	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO C/5000 GRAMPO 26/6 GALVANIZADO C/5000	UN	200,00	14,50	2.900,00
2012	GRAMPO TRILHO C/50 GRAMPO TRILHO C/50	CX	150,00	23,00	3.450,00
2013	GRAMPO PLASTICO BRANCO C/50UN GRAMPO PLASTICO BRANCO C/50UN	PCT	150,00	23,00	3.450,00
2014	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO BRANCO C/50UN GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO BRANCO C/50UN	UN	100,00	26,75	2.675,00
2015	GUILHOTINA DE PAPEL GPM 200 BEGE 15F GUILHOTINA DE PAPEL GPM 200 BEGE 15F	UN	5,00	432,19	2.160,95
2016	LAPIS GRAFITE PRETO N-2 LAPIS GRAFITE PRETO N-2	CX	100,00	79,71	7.971,00
2017	LAPIS P/QUADRO BRANCO-7 AZUL LAPIS P/QUADRO BRANCO-7 AZUL	CX	60,00	171,67	10.300,20
2018	LAPIS P/QUADRO BRANCO 7 PRETO LAPIS P/QUADRO BRANCO 7 PRETO	CX	60,00	171,67	10.300,20
2019	LAPIS P/QUADRO BRANCO-7 VERMELHO LAPIS P/QUADRO BRANCO-7 VERMELHO	CX	50,00	171,67	8.583,50
2020	LAPISEIRA 0.7MM LAPISEIRA 0.7MM	CX	50,00	210,07	10.503,50
2021	LIVRO ATA CAD BROCH CD UNIV FLS NUM 100F LIVRO ATA CAD BROCH CD UNIV FLS NUM 100F	UN	50,00	22,82	1.141,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

2022	LIVRO ATA CAD BROCH CD UNIV FLS NUM 50F LIVRO ATA CAD BROCH CD UNIV FLS NUM 50F	UN	20,00	15,28	305,60
2023	LIVRO PONTO C/100FL 4 LIVRO PONTO C/100FL 4	UN	20,00	41,30	826,00
2024	LIVRO PROTOCOLO 1/4 100FLS LIVRO PROTOCOLO 1/4 100FLS	UN	130,00	20,23	2.629,90
2025	CESTO P/LIXO ARAMADO PRATA CESTO P/LIXO ARAMADO PRATA	UN	80,00	125,50	10.040,00
2026	MARCA TEXTO AMARELO MARCA TEXTO AMARELO	CX	205,00	25,37	5.200,85
2027	MARCA TEXTO VERDE MARCA TEXTO VERDE	CX	105,00	25,37	2.663,85
2028	CANETA RETRO PROJETOR AZUL 2.0 CANETA RETRO PROJETOR AZUL 2.0	CX	35,00	81,31	2.845,85
2029	PINCEL MARCADOR PERMANENTE MP313 AZUL PINCEL MARCADOR PERMANENTE MP313 AZUL	CX	60,00	54,3400	3.260,40
2030	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PRETO MP313 PINCEL MARCADOR PERMANENTE PRETO MP313	CX	60,00	54,34	3.260,40
2031	MASSA DE MODELAR C/12 CORES 180G MASSA DE MODELAR C/12 CORES 180G	UN	200,00	9,94	1.988,00
2032	MINA 0.5 2B C/2 MINA 0.5 2B C/2	CART	20,00	5,40	108,00
2033	MINA 0.7MM MINA 0.7MM	UN	180,00	5,87	1.056,60
2034	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UN	50,00	48,69	2.434,50
2035	MOLHA DEDO GLICERINA 12GR MOLHA DEDO GLICERINA 12GR	CX	50,00	50,59	2.529,50
2036	PALITO PICOLE 12CM C/100 MADEIRA PALITO PICOLE 12CM C/100 MADEIRA	UN	140,00	10,34	1.447,60
2037	PALITO DE CHURRASCO C/100 PALITO DE CHURRASCO C/100	PCT	50,00	11,51	575,50
2038	PAPEL PESO 40 BRANCO 210X297 120G A4 PAPEL PESO 40 BRANCO 210X297 120G A4	PCT	230,00	16,94	3.896,20
2039	PAPEL PESO 60 210X297 A4 PAPEL PESO 60 210X297 A4	PCT	215,00	23,00	4.945,00
2040	PAPEL CONTACT TRANSP.45CM PAPEL CONTACT TRANSP.45CM	RL	50,00	168,06	8.403,00
2041	PAPEL CELOFANE POLI COLOR CORES SORTIDAS PAPEL CELOFANE POLI COLOR CORES SORTIDAS	UN	380,00	2,29	870,20
2042	PAPEL CREPOM CORES SORTIDO 0.48X2.00 PAPEL CREPOM CORES SORTIDO 0.48X2.00	UN	470,00	2,30	1.081,00
2043	PAPEL DE PRESENTE 50 FANTASIA SORTIDOS PAPEL DE PRESENTE 50 FANTASIA SORTIDOS	UN	430,00	0,85	365,50
2044	PAPEL LAMINADO CORES SORTIDAS PAPEL LAMINADO CORES SORTIDAS	UN	510,00	2,47	1.259,70
2045	PAPEL MADEIRA 66X96 OURO FICHA 80G PAPEL MADEIRA 66X96 OURO FICHA 80G	UN	1.000,00	1,99	1.990,00
2046	PAPEL MICRO-ONDULADO CORES SORTIDAS LISO PAPEL MICRO-ONDULADO CORES SORTIDAS LISO	UN	150,00	5,07	760,50
2047	PAPEL OFICIO 9 215X315 75G/M2 C/500FLS PAPEL OFICIO 9 215X315 75G/M2 C/500FLS	CX	10,00	413,87	4.138,70
2048	PAPEL OFICIO A4 C/500FLS PREMIUM PAPEL OFICIO A4 C/500FLS PREMIUM	CX	150,00	456,61	68.491,50
2049	PAPEL OFICIO A4 C/100 4 CORES PAPEL OFICIO A4 C/100 4 CORES	UN	60,00	21,74	1.304,40
2050	PAPEL ALMACO PAPEL ALMACO	UN	350,00	0,46	161,00
2051	PAPEL FOTOGRAFICO A4 180GR 210X297MM PAPEL FOTOGRAFICO A4 180GR 210X297MM	PCT	150,00	36,15	5.422,50
2052	PASTA AZ (REGISTRADORA) L.LARGO OFICIO PASTA AZ (REGISTRADORA) L.LARGO OFICIO	UN	150,00	89,67	13.450,50
2053	PASTA AZ (REGISTRADORA) L.ESTREITO OFICIO PASTA AZ (REGISTRADORA) L.ESTREITO OFICIO	UN	150,00	23,00	3.450,00
2054	PASTA CANALETA A4 ACRILICA PASTA CANALETA A4 ACRILICA	UN	490,00	3,94	1.930,60
2055	PASTA CLASSIFICADORA AMARELA C/IMPRES 290GRS C/GP PASTA CLASSIFICADORA AMARELA C/IMPRES 290GRS C/GP	PCT	105,00	75,58	7.935,90
2056	PASTA TRANSPARENTE PLASTICA FC FINA PASTA TRANSPARENTE PLASTICA FC FINA	UN	750,00	4,71	3.532,50
2057	PASTA TRANSPARENTE 20MM PLASTICA PASTA TRANSPARENTE 20MM PLASTICA	UN	420,00	6,35	2.667,00
2058	PASTA TRANSPARENTE 30MM PLASTICA PASTA TRANSPARENTE 30MM PLASTICA	UN	500,00	6,98	3.490,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

2059	PASTA TRANSPARENTE 40MM PLASTICA PASTA TRANSPARENTE 40MM PLASTICA	UN	370,00	8,06	2.982,20
2060	PASTA TRANSPARENTE 55MM PLASTICA 335X245X55MM PASTA TRANSPARENTE 55MM PLASTICA 335X245X55MM	UN	650,00	9,95	6.467,50
2061	PASTA MIMO 55MM AZUL PASTA MIMO 55MM AZUL	UN	400,00	8,51	3.404,00
2062	PASTA C/GRAMPO TRILHO PLASTICO AZ PASTA C/GRAMPO TRILHO PLASTICO AZ	UN	570,00	3,26	1.858,20
2063	PASTA C/ABAS AZ DUPLEX PASTA C/ABAS AZ DUPLEX	UN	1.000,00	3,99	3.990,00
2064	PASTA COM ZIPER E GRANDE PZ31 AZUL PASTA COM ZIPER E GRANDE PZ31 AZUL	UN	60,00	9,31	558,60
2065	PASTA SUSPENSÁ MARMORIZADA PINTADA CASTANHO C/GP 044 PASTA SUSPENSÁ MARMORIZADA PINTADA CASTANHO C/GP 044	CX	20,00	276,00	5.520,00
2066	PENDRIVE METALICO 16GB PENDRIVE METALICO 16GB	UN	140,00	38,94	5.451,60
2067	PENDRIVE METALICO 32GB PENDRIVE METALICO 32GB	UN	100,00	48,35	4.835,00
2068	PENDRIVE MINI PRETO 8GB PENDRIVE MINI PRETO 8GB	UN	50,00	44,67	2.233,50
2069	PERCEVEJO LATONADO C/100 PERCEVEJO LATONADO C/100	CX	50,00	5,81	290,50
2070	FURADOR ARTESANATO 25MM FURADOR ARTESANATO 25MM	UN	25,00	34,55	863,75
2071	PERFURADOR 20FOLHAS PERFURADOR 20FOLHAS	UN	60,00	51,42	3.085,20
2072	PERFURADOR METAL 30/35 PERFURADOR METAL 30/35	UN	100,00	92,51	9.251,00
2073	PILHA ALCALINA AA C/4 LR6 PILHA ALCALINA AA C/4 LR6	UN	320,00	13,25	4.240,00
2074	PILHA ALCALINA AAA BL C/4 PILHA ALCALINA AAA BL C/4	UN	220,00	13,56	2.983,20
2075	PILHA ALCALINA C MEDIA LR14 C/2 PILHA ALCALINA C MEDIA LR14 C/2	UN	100,00	22,73	2.273,00
2076	PILHA ALCALINA D GRANDE C/2 PILHA ALCALINA D GRANDE C/2	UN	120,00	38,23	4.587,60
2077	PILHA RECARREGAVEL AA 2500MAH C/4 PILHA RECARREGAVEL AA 2500MAH C/4	UN	200,00	61,86	12.372,00
2078	PILHA RECARREGAVEL AAA 1000MAH C/4 PILHA RECARREGAVEL AAA 1000MAH C/4	UN	100,00	35,51	3.551,00
2079	PINCEL CHATO RETO 141 04 PINCEL CHATO RETO 141 04	PCT	100,00	98,82	9.882,00
2080	PINCEL CHATO RETO 141 06 PINCEL CHATO RETO 141 06	PCT	50,00	120,18	6.009,00
2081	PINCEL CHATO RETO 141 08 PINCEL CHATO RETO 141 08	PCT	80,00	146,59	11.727,20
2082	PINCEL CHATO RETO 141 12 PINCEL CHATO RETO 141 12	PCT	50,00	243,23	12.161,50
2083	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL	CX	50,00	82,83	4.141,50
2084	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO	CX	80,00	82,83	6.626,40
2085	PINCEL ATOMICO 1100-P COR VERMELHO PINCEL ATOMICO 1100-P COR VERMELHO	CX	60,00	82,83	4.969,80
2086	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA GT-10 10W COM APLICADOR PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA GT-10 10W COM APLICADOR	UN	60,00	47,63	2.857,80
2087	PISTOLA COLA QUENTE 40W APLICADOR GT-40 PISTOLA COLA QUENTE 40W APLICADOR GT-40	UN	50,00	72,89	3.644,50
2088	PORTA-LAPIS 3X1 PORTA 443 PORTA-LAPIS 3X1 PORTA 443	UN	100,00	36,32	3.632,00
2089	SUPORTE P/DUREX SF 2000 SUPORTE P/DUREX SF 2000	UN	40,00	63,48	2.539,20
2090	PRANCHETA OFICIO SIMPLES METALICO PRANCHETA OFICIO SIMPLES METALICO	UN	40,00	10,90	436,00
2091	PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 15MM PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 15MM	CX	140,00	4,22	590,80
2092	PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 19MM PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 19MM	CX	170,00	6,46	1.098,20
2093	PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 25MM PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 25MM	CX	220,00	10,23	2.250,60
2094	PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 32MM PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 32MM	CX	240,00	11,31	2.714,40
2095	PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 41MM PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 41MM	CX	170,00	25,94	4.409,80
2096	PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 51MM PRENDEDOR DE PAPEL CLIP 51MM	POTE	190,00	35,51	6.746,90
2097	QUADRO BRANCO UV ALUMINIO 120X090CM QUADRO BRANCO UV ALUMINIO 120X090CM	UN	50,00	215,28	10.764,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

2098	TINTA P/MARCADOR P/QUADRO BRANCO 20ML AZUL TINTA P/MARCADOR P/QUADRO BRANCO 20ML AZUL	CX	40,00	128,48	5.139,20
2099	TINTA P/MARCADOR P/QUADRO BRANCO 20ML PRETA TINTA P/MARCADOR P/QUADRO BRANCO 20ML PRETA	CX	40,00	128,48	5.139,20
2100	TINTA P/MARCADOR P/QUADRO BRANCO 20ML VERMELHA TINTA P/MARCADOR P/QUADRO BRANCO 20ML VERMELHA	CX	50,00	128,48	6.424,00
2101	REGUA 30CM ESCOLAR REGUA 30CM ESCOLAR	UN	2.000,00	1,96	3.920,00
2102	REGUA 50CM ACRILICO 515. REGUA 50CM ACRILICO 515.	UN	140,00	18,35	2.569,00
2103	TAPETE ALFABETO 30X30CM 5MM EVA 26PC TAPETE ALFABETO 30X30CM 5MM EVA 26PC	UN	50,00	166,24	8.312,00
2104	TESOURA PICOTAR 24CM PROFISSIONAL TESOURA PICOTAR 24CM PROFISSIONAL	UN	50,00	124,92	6.246,00
2105	TESOURA 21CM TESOURA 21CM	UN	150,00	10,33	1.549,50
2106	TESOURA ESC 1 PRETA MP502 13CM TESOURA ESC 1 PRETA MP502 13CM	CX	50,00	107,14	5.357,00
2107	TINTA P/CARIMBO 40ML PRETO TINTA P/CARIMBO 40ML PRETO	CX	80,00	71,64	5.731,20
2108	TINTA GUACHE 15ML C/6 CORES TINTA GUACHE 15ML C/6 CORES	CX	240,00	9,29	2.229,60
2109	TINTA P/CARIMBO 40ML AZUL TINTA P/CARIMBO 40ML AZUL	CX	70,00	71,48	5.003,60
2110	TINTA P/CARIMBO 40ML PRETO TINTA P/CARIMBO 40ML PRETO	CX	20,00	238,04	4.760,80
2111	TNT - TECIDO NAO TECIDO CORES SORTIDO 40G TNT - TECIDO NAO TECIDO CORES SORTIDO 40G	RL	60,00	206,55	12.393,00
				Total	952.107,95

Obs.: Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

1.3.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. \*O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Rafael Godeiro/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações. A referida aquisição destina-se ao processo de contratação para aquisição de material de expediente para suprir as demandas das secretarias municipais em seus respectivos setores: Escolas, Pronto Atendimento, Unidades Básicas de Saúde, CRAS, Equipamentos de Turismo, setores administrativos e demais repartimentos públicos municipais. Os itens serão utilizados também na realização de eventos, palestras informativas, capacitações, e também em diversas ações realizadas pelo município.

2.2. A Prefeitura Municipal de Rafael Godeiro/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade dos itens elencados para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

demandas das Unidades Organizacionais, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades nas das diversas Secretarias do Município e Fundos Municipais. A aquisição dos produtos relacionados a **Materiais de Expediente**, faz jus tendo em vista a necessidade de atender as demandas do órgão gerenciador deste Termo a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência. Justifica-se pela necessidade de manter as unidades administrativas e os prédios públicos abastecidos para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores, que precisam realizar seus trabalhos, reuniões e encontros. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura. Os materiais a serem contemplados são de uso continuado, e sua carência impendem o bom andamento dos serviços administrativos.

2.3. **A contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.4. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.5. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.6. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.7. Importante salientar que a aquisição dos referidos itens, objeto deste Termo de Referência, só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA; e que as quantidades estimadas são oriundas de levantamento junto às secretarias.

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

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

#### **3.1. Descrição da necessidade como um todo**

3.1.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;

3.1.2 \*Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência. Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado. Devem-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

3.1.3 \*Todos os itens deste Termo de referência deverão estar dentro dos padrões de qualidade e ser aprovados pelos órgãos competentes, dentre eles, ANVISA, ABNT, INMETRO, NBR 15464-9 ABNT, e outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor. Visando garantir a ampla competitividade no certame, haja vista o grande volume de materiais a serem adquiridos e considerando a variedade de fabricantes, em âmbito nacional e, ainda, a imensa gama de produtos importados, cujas especificações podem não ser condizentes com aquelas instituídas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, - ABNT ou não atendem aos critérios de sustentabilidade descritos na legislação pertinente, justifica-se a solicitação, por parte do Contratante, de eventual apresentação de amostras de produtos cuja especificação seja similar, com qualidade igual ou superior em conformidade com a descrição expressa neste termo de referencias.

3.1.4. \* **SERÁ exigido** do primeiro colocado a apresentação de **AMOSTRAS de cada um dos itens**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

**arrematados**, a serem encaminhadas ao pregoeiro. **Exceto, quando o produto cuja marca e modelo for igual aos apresentados como referência de qualidade.**

3.1.5. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio e número correspondente à planilha do processo licitatório.

3.1.6. A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo de Referência e da licitação, devendo ser atendida no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da sua notificação, que será realizada por e-mail do correspondente item ou lote.

3.1.7. As amostras serão analisadas pelo órgão gerenciador, neste caso, a Secretaria de Administração e Gestão, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado.

3.1.8. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

3.1.9. É possível que o envio das amostras ocorram através de catálogos, todavia, faz-se necessária a prévia consulta seguida da autorização do órgão gerenciador.

3.1.10. A proposta do licitante será desclassificada no caso da amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da mesma. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada da amostra, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Rafael Godeiro RN.

3.1.11. A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

### **3.2. Providências de adequação.**

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

### **3.3. Contratações correlatas ou interdependentes**

3.3.1. - **Correlatas:** havia adesão em ata de registro de preço como, entretanto o seu saldo está se esgotando. .

3.3.2. já as contratações **interdependentes** são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Entende-se como contratações interdependentes ao material de expediente, todas as demandas que envolvem as atividades administrativas, entre elas: contratação de pessoal, quando necessário, móveis de escritório; locação de impressoras, aquisição de tintas para impressoras, entre outros diversos. Nesta avaliação não encontramos demanda interdependente que ainda necessite de encaminhamento.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

### **4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1. \* Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

4.1.2. \*As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. \*A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.4. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:

4.1.5. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.1.6. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

4.1.7. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.

4.1.8. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.

4.1.9 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.10 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

4.1.11 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

**4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:**

4.2.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas, porém, observa-se que a marca vencedora deverá atender aos critérios técnicos especificados no (item 03) neste termo de referência.

**4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

**4.4. Da Subcontratação**

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual, nem mesmo do serviço de entrega.

**4.5. Garantia da contratação**

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Devido às características da contratação, e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que objeto da contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

#### **4.6. Vistoria**

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sob pena de inabilitação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de acordo com artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia em conformidade com artigo 63, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.4. A vistoria é **FACULTADA**, sua solicitação, neste caso, esta sendo solicitada para dimensionar a distancia do local da entrega até a sede da empresa. Caso o licitante opte por não fazer a vistoria dos locais, poderá substituir por **declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme preconiza o artigo 63, §3º da Lei Federal nº14.133/2021.

4.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

#### **5.1. Condições de Execução:**

##### **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1\* O prazo de entrega dos itens é de: até 10 (dias) corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.2.\*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria ou fundo demandante.

5.3.\* A entrega dos produtos, incluindo o transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, ficará a cargo da CONTRATADA, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.4.\* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do prazo final para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5.\*Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.

5.6.\*Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos serviços dentro do prazo e no local que será informado na ordem de serviço. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipal.

**5.6.1\* O local da prestação dos serviços** pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

#### **1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO;**

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Av. Benedito Julião de Medeiros, 72, centro

#### **1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Item	Denominação	Local
01	Secretaria de Saude	Av. Benedito Julião de Medeiros, 42, centro

#### **1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

Item	Denominação	Local
01	Escola M Professor Raimundo Nonato de Lima	R. Cícero de Paiva, 55, Centro

**1.2.4. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

Item	Denominação	Local
01	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Av. Benedito Julião de medeiros, 46 - Centro

**1.2.5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;**

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Av. Benedito Julião de Medeiros, 72, centro

5.7. A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8\*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Rafael Godeiro RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 13:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

**5.9.1. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)\* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).**

5.9.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no DECRETO MUNICIPAL N.º 0160, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021 E DECRETO 171/2022.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

### **Fiscalização**

6.7. 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).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

### **Fiscalização Técnica**

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

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

6.12. 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.

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

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

**Fiscalização Administrativa** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra 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;

### **Gestor do Contrato**

6.16. 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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 PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e e Gestão exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e e Gestão exigidos para a execução do serviço, ou utilizá- los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

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

**Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

7.14.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade 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.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. 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.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de Pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. 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 seguinte índice de correção monetária:

EM = I x N x 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

### **Forma de Pagamento**

- 7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. 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.
- 7.28. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado; Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

do contrato.

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL  
PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS  
GABINETE DA PREFEITA

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.5. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### IV. **Multa:**

a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.

d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.

e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.3. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.6.4. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

### **I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

**a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

**b) Critério de julgamento - Menor Preço:**

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

**c) Modo de disputa** - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e conseqüentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

**O fornecimento do objeto será parcelado**

**II – Exigências de habilitação**

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

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

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

11.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

Comercial da respectiva sede;

11.12. **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>;

11.13. **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;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: 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;

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

11.16. **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;

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

**Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19.2. 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;

11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.19.4. declaração de que 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;

11.19.5. 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.

11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**Habilitação econômico-financeira:**

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

**Habilitação técnica:**

11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA MUNICIPAL**  
**PALÁCIO SEVERINO LOPES DOS REIS**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Benedito Julião de Medeiros, nº 72, Centro, Rafael Godeiro-RN / CEP: 59.740-000 /  
Telefone (84) 3363.0062 / CNPJ 08.349.037/0001-31. E-mail: [rafaelgodeiropm@gmail.com](mailto:rafaelgodeiropm@gmail.com)

regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado no ETP em conformidade com a **pesquisa de preços nº 45/2024**.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal Finanças e Tributação, devendo estar consignada no orçamento vigente.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rafael Godeiro- RN, 27 de Junho de 2024

**Flavia Karine de Paiva Batista**  
Secretária Municipal de Administração e Gestão