

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026**

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sediada na Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, à Pç. Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do Seridó/RN, Torna público que, realizará licitação para Registro de Preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

<b>ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):</b>	<b>Secretaria Municipal De Administração</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	Dia 28/04/2026 às 10h (horário de Brasília).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO:</b>	Dia 07/05/2026 às 23h59 (horário de Brasília).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	Dia 12/05/2026 às 08h00 (horário de Brasília).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	Dia 12/05/2026 às 08h01 (horário de Brasília).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO.
<b>ORÇAMENTO</b>	SIGILOS

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

**1.1.** O objeto da presente licitação é **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E CORRELATOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**1.2.** A licitação terá sua disputa tipo menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

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

3.2. Para os itens com valores estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte.

#### 4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

##### 4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

4.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

4.1.4. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

4.1.6. 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;

4.1.7. 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;

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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

#### 4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**4.2.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### 4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**4.3.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade expressamente indicado na própria certidão.

#### 4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**4.4.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**4.4.2.** Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**4.4.3.** O licitante 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.

### 5. DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

## EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

### DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

#### 6. DO CREDENCIAMENTO:

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

6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

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

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

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

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

#### 7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Não poderão disputar esta licitação:

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

7.1.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.3. Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

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

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

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

**8.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**8.3.3.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**8.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**8.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**8.5.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**8.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**8.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**8.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**8.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**8.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**8.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**8.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**8.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

## **9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

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

**9.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

**9.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

**9.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

**9.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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

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

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

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

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

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

10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

**10.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**10.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

**10.11.** Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**10.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

**10.17.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.18.6.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.18.7.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

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

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO:

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

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

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. Se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

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

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

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

11.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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

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

**12.5.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**12.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**12.6.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**12.7.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.7.1.** Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

**12.8.** A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**12.8.1.** Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.

**12.8.2.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**12.8.3.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.9.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

**12.10.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.11.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

**12.13.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### **13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:**

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

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

**13.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

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

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

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

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

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

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

#### **16. DA ASSINATURA DA ARP OU CONTRATO:**

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

16.2. As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**17.10.** Os atos que não possam ser divulgados no Portal de Compras Públicas, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do RN (FEMURN).

**17.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Minuta da ARP

**ANEXO III** – Minuta de Termo de Contrato;

**ANEXO IV** – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 27 de abril de 2026.

José Fernandes de Oliveira Neto  
Pregoeiro

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026****ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 414007/2026****1. DO OBJETO****1.1. Aquisição de materiais de expediente e correlatos destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN.**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Quantidade Total</b>
1	Agenda do ano corrente, medindo aproximadamente 19x23 cm, com um dia por página.	Unidade	326
2	Almofada para carimbo; material da caixa: plástico; material da almofada: esponja absorvente revestida de tecido de longa duração; nº 02; cores azul/preta.	Unidade	62
3	Apagador para quadro branco, material corpo plástico, medindo 17x6 cm, com base de feltro.	Unidade	214
4	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito, lâmina em aço inoxidável.	Unidade	1545
5	Atílio amarelo (elástico em látex), nº 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com 100g.	Pacote	106
6	Balões de látex (bexiga) para aniversário, nº 07, lisos e sortidos com cores variadas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	780
7	Barbante branco, rolo com 246 metros.	Unidade	81
8	Bloco para recado adesivo 38mm x 50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas cada.	Pacote	516
9	Bloco para recado adesivo 76mm x 102mm, contendo 100 folhas cada bloco.	Unidade	511
10	Bloco para recado adesivo 76mm x 76mm, contendo 100 folhas cada bloco.	Unidade	413
11	Borracha apagador de escrita, material borracha, atóxica, com capa protetora ergonômica. Dimensões mínimas: comprimento 32mm, largura 23mm, altura 7mm. Cor branca, tipo macia. Caixa com 24 unidades.	Caixa	113

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

12	Caderno brochura, capa dura, mínimo de 96 folhas (tamanho grande).	Unidade	400
13	Caderno espiral capa dura universitário, 12 matérias, 240 folhas.	Unidade	1200
14	Caderno espiral capa dura universitário, 15 matérias, 240 folhas.	Unidade	350
15	Caixa de arquivo morto, material papelão, dimensões 230x320x135mm, cores variadas, para arquivamento de documentos.	Unidade	1102
16	Caixa de arquivo morto, material plástico, 230x320x135mm, cores variadas, para arquivamento de documentos.	Unidade	585
17	Calculadora eletrônica, 12 dígitos, tamanho grande (15x20cm), pilha AA.	Unidade	44
18	Calculadora manual a pilha, teclado alfanumérico, dimensões mínimas de 15x10cm, corpo em material plástico. Operações: soma, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e raiz quadrada.	Unidade	75
19	Caneta esferográfica, material plástico transparente, material da ponta em latão com esfera de tungstênio, tipo de escrita fina (0,7mm). Cores: azul/preta/vermelha. Caixa com 50 unidades.	Caixa	94
20	Caneta marca-texto, material plástico, ponta macia chanfrada para destacar (4mm) ou sublinhar (2mm), não recarregável, resistente à luz. Composição: resina termoplástica.	Unidade	793
21	Caneta marcador permanente para CD/DVD, material plástico, corpo cilíndrico, escrita média, ponta de 2.0mm. Cores: azul/preta/vermelha.	Unidade	106
22	Capa para encadernação PVC, tamanho A4 (210x297mm), transparente ou colorida. Pacote com 100 unidades.	Pacote	104
23	Cartolina color set, material celulose vegetal, gramatura 180 g/m <sup>2</sup> , tamanho 730x550mm, cores variadas.	Unidade	970
24	Cartolina comum, material celulose vegetal, gramatura 150g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 48x66cm, cores variadas.	Folha	680

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

25	Cartolina guache, material celulose vegetal, gramatura 270g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 48x66cm, cores variadas.	Folha	1020
26	Cartolina color set estampada, gramatura 120g, tamanho 48cm x 66cm.	Unidade	500
27	CD-R virgem, acompanha envelope com visor transparente.	Unidade	200
28	Clipes para papel, arame de aço niquelado, tamanho 1/o. Caixa com 100 unidades.	Caixa	500
29	Clipes para papel, arame de aço niquelado, tamanho 2/o. Caixa com 100 unidades.	Caixa	255
30	Clipes para papel, arame de aço niquelado, tamanho 4/o. Caixa com 100 unidades.	Caixa	257
31	Clipes para papel, arame de aço niquelado, tamanho 6/o. Caixa com 100 unidades.	Caixa	244
32	Clipes para papel, arame de aço niquelado, tamanho 8/o. Caixa com 100 unidades.	Caixa	200
33	Clipes para papel, arame de aço niquelado, tamanho 10/o. Caixa com 100 unidades.	Caixa	200
34	Cola branca, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Unidade com 90g.	Unidade	596
35	Cola branca, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Unidade com 40g.	Unidade	1500
36	Cola colorida escolar de 25g, secagem rápida. Caixa com 06 unidades.	Caixa	117
37	Cola com Glitter colorida, com bico aplicador, não tóxica. Ideal para papel, papel cartão e cartolina. Caixa com 06 unidades.	Caixa	142
38	Cola escolar branca, 1 kg.	Unidade	188
39	Cola instantânea para colagem de superfície porosa. Frasco com 20g.	Unidade	60
40	Cola Isopor, própria para isopor e similares, solúvel em água e secagem rápida. Frasco com 90g.	Unidade	500
41	Cola para EVA, ideal para desenvolvimento artístico, com bico aplicador, não tóxica. Frasco com 75g.	Unidade	110
42	Cola silicone líquido, 60ml.	Unidade	380
43	Cola tipo bastão (branca), composição: resina sintética, glicerina, água e conservantes. Atóxica, unidade com 8g.	Unidade	297
44	Coleção de lápis de cor, 12 cores vibrantes, corpo em madeira, formato hexagonal,	Caixa	1560

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

	tamanho grande, ponta resistente, atóxico e lavável.		
45	Copo infantil com tampa e bico, capacidade 200ml, fabricado em polipropileno, livre de bisfenol-A (BPA FREE).	Unidade	420
46	Corretivo líquido à base de água, atóxico, lavável, secagem rápida. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.	Unidade	520
47	Corretivo líquido em formato de caneta, à base de água, atóxico e lavável. Composição: veículo aquoso, dispersante e dióxido de titânio. Caneta de 7ml.	Unidade	158
48	Envelope em papel madeira tipo saco, com aba, cor ouro, tamanho aproximado 22x32cm.	Unidade	660
49	Envelope em papel madeira tipo saco, com aba, cor ouro, tamanho aproximado 26x36cm.	Unidade	610
50	Envelope em papel madeira tipo saco, com aba, cor ouro, tamanho 25x40cm.	Unidade	710
51	Envelope em papel madeira tipo saco, com aba, cor ouro, tamanho aproximado 30,8x40,7cm.	Unidade	540
52	Envelope tipo convite, 162x229mm, colorido.	Unidade	660
53	Espiral para encadernação 20mm, plástico, capacidade para 120 folhas, tamanho A4. Pacote com 50 unidades.	Pacote	170
54	Espiral para encadernação 33mm, plástico, capacidade para 250 folhas, tamanho A4. Pacote com, no mínimo, 25 unidades.	Pacote	340
55	Espiral para encadernação 14mm, plástico, capacidade para 50 folhas, tamanho A4. Pacote com 100 unidades.	Pacote	172
56	Estilete com corpo em plástico, trava de deslizar, lâmina larga de 18mm.	Unidade	541
57	EVA com glitter, cores variadas, tamanho 40x60cm.	Folha	1420
58	EVA estampado, tamanho 40x60cm.	Folha	1052
59	Extrator de grampo tipo piranha.	Unidade	86
60	Extrator de grampo tipo espátula, material aço inoxidável, tamanho 150x18mm.	Unidade	132
61	Fita adesiva crepe, marrom, tamanho 18mm x 50m.	Unidade	509
62	Fita adesiva crepe, marrom, tamanho 25mm x 50m.	Unidade	504

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

63	Fita adesiva gomada, papel natural 80g/m <sup>2</sup> e cola vegetal, reforço de fios de nylon, monofase. Rolo com 45mm x 50m.	Unidade	455
64	Fita adesiva transparente, tamanho 12mm x 30m.	Unidade	513
65	Fita adesiva transparente, tamanho 45mm x 50m.	Unidade	525
66	Fita corretiva 5mm x 6m, aplicação a seco, formato ergonômico, produto atóxico.	Unidade	200
67	Fita dupla face transparente, tamanho 12mm x 30m.	Unidade	175
68	Fita gomada, composição: papel crepado tratado com adesivo de borracha natural, medindo 48mm x 50m.	Unidade	387
69	Folha de papel fotográfico brilhante A4, adesiva glossy 135g. Pacote com 100 folhas.	Pacote	401
70	Folha de papel madeira em celulose vegetal, cor parda, 80 g/m <sup>2</sup> , 66x99cm.	Folha	300
71	Giz de cera, bastão grosso, atóxico. Composição: ceras e pigmentos. Caixa com 12 cores.	Caixa	489
72	Glitter escolar, embalagem de 3 gramas cada, cores variadas. Pacote com 12 unidades.	Pacote	310
73	Grampeador de parede, dimensões aproximadas 16x20x5cm.	Unidade	58
74	Grampeador médio 26/6, capacidade de 30 folhas.	Unidade	69
75	Grampeador tipo mesa, estrutura metálica pintada, capacidade para 20 folhas (75g/m <sup>2</sup> ), medindo 20x8cm, grampo 26/6.	Unidade	133
76	Grampeador tipo mesa profissional, estrutura metálica pintada, capacidade mínima de 100 folhas (75g/m <sup>2</sup> ).	Unidade	64
77	Grampo para grampeador, metal cobreado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	377
78	Grampo para grampeador, metal galvanizado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	132
79	Grampo para grampeador, metal galvanizado, tamanho 106/6. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	157
80	Grampo tipo trilho (do grande), plástico flexível, capacidade para 500 folhas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	300

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

81	Grampo tipo trilho (do pequeno), plástico flexível, capacidade para 200 folhas. Pacote com 50 unidades.	Pacote	400
82	Lápis preto nº 2, corpo de madeira envernizado, dureza HB. Caixa com 144 unidades.	Caixa	53
83	Lapiseira, material plástico com detalhes em metal, diâmetro da carga 0,5mm, com borracha.	Unidade	645
84	Lapiseira, material plástico com detalhes em metal, diâmetro da carga 0,7mm, com borracha.	Unidade	480
85	Livro ata, capa dura preta, 297x210mm, 100 folhas pautadas e numeradas.	Unidade	76
86	Livro ata, capa dura preta, 297x210mm, 200 folhas pautadas e numeradas.	Unidade	66
87	Livro de ponto, capa dura, 297x210mm, 100 folhas brancas.	Unidade	46
88	Livro protocolo, papel off-set 54g/m <sup>2</sup> , capa dura, folhas numeradas, 216x153mm, 100 folhas.	Unidade	119
89	Marcador para quadro branco, ponta macia, recarregável, escrita mínima de 2.0mm. Cores: azul/preta/vermelha.	Unidade	671
90	Massa para modelar, caixa com 6 cores, antialérgica, atóxica, não oleosa. Peso líquido mínimo de 90g.	Caixa	480
91	Mina de grafite 0.7mm para lapiseira. Tubo com 12 unidades.	Tubo	140
92	Mina de grafite 0.5mm para lapiseira. Tubo com 12 unidades.	Tubo	42
93	Molha-dedo, base e tampa em plástico, creme atóxico sem glicerina. Embalagem de 12g.	Unidade	105
94	Papel autoadesivo tipo contact, incolor, gramatura 60, acabamento brilhante. Rolo de 45cm x 25m.	Rolo	32
95	Papel camurça, tamanho 48x60mm, cores variadas.	Unidade	700
96	Papel carbono para escrita manual, monoface, 297x210mm, cor preta. Caixa com 100 unidades.	Caixa	2
97	Papel fotográfico Glossy Brilho A4, 180g, à prova d'água. Pacote com 100 folhas.	Pacote	50

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

98	Papel peso 40kg, cor branca, tamanho A4. Resma com 250 folhas.	Unidade	392
99	Papel peso 60kg, cor branca, tamanho A4. Resma com 50 folhas.	Unidade	396
100	Papel tipo A4, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , 210x297mm, colorido. Pacote com 100 folhas.	Unidade	345
101	Papel tipo celofane, transparente, cores variadas, medindo aproximadamente 85x100cm.	Folha	380
102	Papel tipo crepom, cores variadas, medindo aproximadamente 48x200cm.	Folha	1000
103	Papel tipo laminado, cores variadas com brilho, gramatura 60g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 48x60cm.	Folha	800
104	Pasta classificadora em cartolina, com grampo trilho, cores variadas, 250x345mm, 480g.	Unidade	1360
105	Pasta para documentos em PVC, com abas e elástico, cores variadas (transparente), 35x24cm, espessura ofício.	Unidade	771
106	Pasta para documentos em PVC, com abas e elástico, cores variadas (transparente), 35x24cm, espessura 20mm.	Unidade	463
107	Pasta para documentos em PVC, com abas e elástico, cores variadas (transparente), 35x24cm, espessura 40mm.	Unidade	573
108	Pasta para documentos em PVC, com abas e elástico, cores variadas (transparente), 35x24cm, espessura 55mm.	Unidade	700
109	Pasta sanfonada plástica A4, duplicata, com 12 divisórias.	Unidade	164
110	Pasta suspensa em cartolina, 35g/m <sup>2</sup> , com visor plástico e haste em metal. Tamanho 37x24cm.	Unidade	190
111	Pen drive de 64 GB, USB 3.0.	Unidade	70
112	Perfurador de papel em metal, com alavanca e 2 pinos inoxidáveis. Possui régua guia e gaveta coletora. Capacidade de perfuração: mínimo de 70 folhas (75g/m <sup>2</sup> ) simultâneas.	Unidade	15
113	Perfurador de papel em metal, tipo pequeno, base plástica e 2 pinos inoxidáveis. Capacidade de perfuração: até 12 folhas (75g/m <sup>2</sup> ) simultâneas.	Unidade	105
114	Pincel atômico permanente (azul, preto e vermelho), ponta de feltro, tampa	Unidade	300

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

	antiasfíxiante, alto rendimento. Composição: resina plástica e tinta à base de corante orgânico.		
115	Pincel chato nº 20.	Unidade	118
116	Pincel chato nº 04.	Unidade	500
117	Pincel chato nº 06.	Unidade	523
118	Pincel chato nº 08.	Unidade	428
119	Pincel chato nº 10.	Unidade	128
120	Pincel chato nº 12.	Unidade	133
121	Pincel chato nº 14.	Unidade	128
122	Pincel chato nº 16.	Unidade	123
123	Pincel chato nº 18.	Unidade	118
124	Pincel para contorno, ponta fina nº 000.	Unidade	13
125	Pincel para contorno, ponta fina nº 00.	Unidade	13
126	Pistola de cola quente pequena, 40W, bivolt (110V~230V). Ideal para plásticos, fios, cerâmica e madeira.	Unidade	106
127	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 10mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	205
128	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 5mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	130
129	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 15mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	200
130	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 20mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	210
131	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 40mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	200
132	Placa de isopor (poliestireno expandido), espessura 50mm, medindo 1x0,5m.	Unidade	190
133	Prendedor de papel em aço, tamanho 25mm. Caixa com 12 unidades.	Caixa	25
134	Prendedor de papel em aço, tamanho 40mm. Caixa com 12 unidades.	Caixa	25
135	Quadro branco, tamanho 120x90cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	12
136	Quadro branco, tamanho 150x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	12
137	Quadro branco, tamanho 200x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	52
138	Refil para pistola de cola quente pequena, medindo 7,5mm x 30cm.	Kg	202

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

139	Régua escolar/escritório, acrílico cristal transparente, 20cm, espessura 2mm.	Unidade	69
140	Régua escolar/escritório, acrílico cristal transparente, 30cm, espessura 2mm.	Unidade	889
141	Régua escolar/escritório, acrílico cristal transparente, 50cm, espessura 2mm.	Unidade	66
142	Tela para pintura, 24x30cm.	Unidade	22
143	Tela para pintura, 30x40cm.	Unidade	22
144	Tesoura escolar pequena, sem ponta, lâmina em aço inoxidável, cabo anatômico em polipropileno. Tamanho aproximado 10cm.	Unidade	1520
145	Tesoura multiuso, lâmina em aço inoxidável, cabo anatômico na cor preta. Tamanho aproximado 18cm.	Unidade	110
146	Tinta guache atóxica, solúvel em água, cores variadas. Caixa com 6 frascos de 15ml.	Caixa	120
147	Tinta para carimbo automático, à base de água, cor preta. Frasco com 28ml.	Frasco	101
148	Tinta para carimbo, sem óleo, cores azul/preta. Frasco com 42ml.	Frasco	106
149	Tinta para marcador de quadro branco, à base de álcool. Cores: azul/preta/vermelha. Frasco com 20ml.	Unidade	240
150	Tinta para marcador de quadro branco, à base de álcool. Cores: azul/preta/vermelha. Frasco com 1000ml.	Unidade	85
151	TNT (tecido não tecido), 100% polipropileno, gramatura 40 g/m <sup>2</sup> . Tamanho: 3 x 1,40m.	Metro	1700

1.2. Os itens objeto desta contratação seguem a padronização administrativa adotada pela Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com as especificações técnicas, critérios de durabilidade e requisitos mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência, visando a uniformidade dos suprimentos utilizados nos diversos órgãos municipais.

1.3. Os itens são classificados como bens comuns, uma vez que possuem especificações usuais no mercado e padrões de qualidade amplamente reconhecidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada de acordo com os requisitos legais.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

1.5. Este documento contemplará as regras pertinentes à vigência, à execução, à fiscalização e às sanções aplicáveis, observando rigorosamente os dispositivos legais em vigor.

1.6. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma parcelada, conforme a demanda real das unidades administrativas e das demais secretarias solicitantes, por meio do Sistema de Registro de Preços.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição de material de expediente e correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender, de forma contínua, eficiente e planejada, às demandas operacionais das diversas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal. Trata-se de contratação de natureza essencial e de caráter permanente, diretamente vinculada ao regular funcionamento das atividades administrativas, razão pela qual sua adequada previsão e execução são indispensáveis à manutenção da rotina institucional e ao cumprimento das competências legais atribuídas aos órgãos municipais.

2.2. Os materiais de expediente constituem insumos básicos e imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades administrativas, abrangendo tarefas como elaboração, tramitação e formalização de documentos oficiais, organização e arquivamento de processos físicos, controle interno de informações, comunicação institucional interna e externa, bem como a produção de relatórios, pareceres técnicos e demais atos administrativos inerentes à gestão pública. A indisponibilidade ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a operacionalização dos serviços, podendo ocasionar atrasos na execução de atividades, prejuízos à eficiência administrativa e impactos negativos na prestação dos serviços públicos.

## **3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente solicitação para aquisição de material de expediente e correlatos justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades e serviços desenvolvidos pelos diversos setores que compõem a estrutura administrativa do Município de Jardim do Seridó/RN. Tais materiais constituem insumos indispensáveis ao pleno

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

funcionamento das rotinas administrativas, viabilizando o adequado atendimento das demandas internas das repartições públicas, bem como a prestação eficiente dos serviços à população.

**3.2.** A contratação proposta visa, ainda, à manutenção e reposição dos estoques existentes nos almoxarifados das Secretarias Municipais, de modo a garantir níveis adequados de suprimento e evitar desabastecimentos que possam comprometer a execução das atividades diárias. A indisponibilidade de materiais de expediente impacta diretamente a capacidade operacional da Administração, podendo ocasionar atrasos, descontinuidade de processos administrativos e prejuízos à qualidade do atendimento ao público, em desconformidade com os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

**3.3.** Ressalta-se que a aquisição desses itens apresenta caráter essencial e contínuo, sendo fundamental para assegurar a adequada execução das atividades administrativas, o suporte às funções institucionais e o cumprimento das atribuições legais dos órgãos municipais. Nesse contexto, a disponibilização regular e planejada dos materiais de expediente contribui para a organização interna, o controle dos processos e a melhoria do desempenho administrativo, garantindo que os serviços públicos sejam prestados de forma eficaz, regular e em conformidade com o interesse público.

## **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente por meio de processo licitatório, fundamentada na necessidade de suprir o corpo de servidores municipais com insumos essenciais. Esta opção apresenta como vantagens primordiais a garantia de recebimento de produtos com padrões de qualidade definidos, além de segurança jurídica e previsibilidade logística na entrega. A ausência desta solução acarretaria a ruptura imediata dos fluxos de trabalho administrativos, gerando um déficit crítico no atendimento à população e na continuidade das políticas públicas do município de Jardim do Seridó/RN.

**4.2.** O ciclo de vida da contratação é estruturado em etapas interdependentes, iniciando-se pela fase preparatória, onde ocorre a identificação da necessidade e o detalhamento técnico da demanda. Nesta fase, são elaborados os documentos basilares, como o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a respectiva pesquisa de preços, definindo-se com precisão o objeto, quantitativos e as condições de fornecimento. A fase externa dar-se-á mediante processo

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

licitatório ou contratação direta, observando-se rigorosamente os ritos da Lei nº 14.133/2021. Após o certame e a seleção da proposta mais vantajosa, a relação entre as partes é formalizada por meio de instrumento contratual ou Nota de Empenho, consolidando obrigações, prazos de entrega, especificações técnicas, sanções e as condições de pagamento pactuadas.

**4.3.** A fase de execução compreende o fornecimento físico dos materiais nos locais demandados, sob constante fiscalização e acompanhamento da Administração. O fluxo de aceitação é dividido em recebimento provisório, para conferência de volumetria, e recebimento definitivo, após análise técnica de conformidade. Caso sejam identificadas discrepâncias, o fornecedor será notificado para correções imediatas ou substituição do produto, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital.

**4.4.** O ciclo encerra-se com a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, condicionados ao aceite formal e à manutenção das condições de habilitação da Contratada. Por fim, a fase de pós-contratação assegura a governança do processo, englobando o arquivamento documental e a avaliação de desempenho do fornecedor. Este histórico servirá como base de dados estratégica para o aperfeiçoamento das futuras contratações, garantindo um ciclo de melhoria contínua na gestão de suprimentos do ente municipal.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### São Requisitos da Contratação

**5.1.** Entregar os materiais em perfeitas condições, em estrita observância às especificações e quantitativos do Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal discriminada.

**5.2.** A Contratada responde integralmente pelo transporte e descarregamento dos materiais no local de destino.

**5.3.** Garantir a qualidade dos bens, responsabilizando-se por vícios ou desconformidades (Art. 119, Lei 14.133/21).

**5.4.** O prazo de entrega é de 03 (três) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra, no endereço e horário fixados no referido documento.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

5.5. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas: provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de conformidade; e definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após conferência detalhada de qualidade e quantidade.

5.6. Os produtos devem ser entregues em embalagens originais de fábrica, lacradas e identificadas, que garantam a integridade e conservação durante o armazenamento.

5.7. Em caso de divergência ou defeito, a Contratada deverá efetuar a substituição do item no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação oficial.

5.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE correspondente ao objeto licitado, além das condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista.

5.9. Os produtos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade das normas técnicas vigentes (ABNT, INMETRO ou órgãos equivalentes), sob pena de recusa imediata no ato do recebimento.

5.10. Os materiais que possuam prazo de validade (tintas, colas, etc.) deverão, no ato da entrega, apresentar vida útil remanescente de, no mínimo, 12 (doze) meses (ou 75% da validade total), sob pena de recusa.

#### **Da Exigência de Amostras**

5.11. Para fins de confirmação das especificações técnicas e qualidade dos materiais, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir do licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de catálogos, prospectos ou amostras físicas dos itens ofertados.

5.12. Uma vez notificada, a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega das amostras no endereço indicado, sob pena de desclassificação da proposta.

5.13. O critério de avaliação será a verificação da compatibilidade do produto com as exigências deste Termo de Referência, sendo a amostra reprovada caso não atenda aos padrões mínimos de desempenho e durabilidade.

#### **Subcontratação**

5.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

5.14.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **Garantia da contratação**

5.15. NÃO será exigida a garantia da contratação.

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

#### **Condições de Entrega**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 03 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

6.2. Os bens deverão ser entregues nos endereços e horários fixados na referida Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

6.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pela fiscalização, para posterior conferência da conformidade com as especificações técnicas (marcas, gramaturas e quantidades) constantes na proposta vencedora.

6.4. Os bens serão rejeitados, no todo ou em parte, caso apresentem desacordo com o Termo de Referência ou danos na embalagem, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo que ateste a qualidade e a integridade total do material. Caso a conferência não ocorra no prazo fixado, considerar-se-á o recebimento como efetuado, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada por vícios ocultos.

6.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por prejuízos resultantes da má qualidade ou má execução do contrato, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da Lei nº 14.133/2021.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**6.7.** A Contratada deverá garantir capacidade logística para entrega capilarizada em todas as secretarias e endereços relacionados, incluindo o descarregamento.

**6.8.** Eventuais impossibilidades de entrega na data aprazada deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acompanhadas de justificativa fundamentada em caso fortuito ou força maior para análise da Administração.

**6.9.** O valor unitário do item deve contemplar todos os custos logísticos (frete, carga, descarga, tributos e seguros), sendo a entrega de inteira responsabilidade da Contratada até o destino final.

**6.10.** A entrega só será considerada concluída após a constatação de que o material (papéis, agendas, materiais de escrita, etc.) guarda exata identidade com as amostras ou descrições técnicas aprovadas no certame.

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

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

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

**7.5.** 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.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

#### Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### Fiscalização Técnica

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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 sejam tomadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. 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.

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

#### Fiscalização Administrativa

7.13. 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.

7.14. 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.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

#### Gestor do Contrato

**7.15.** 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.

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

**7.21.** 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.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

7.22. 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.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. 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 da Contratada 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.

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

8.3. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item 8.1 por parte da contratada, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

8.4. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade da contratada.

8.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, para fins de controle administrativo, fiscal e de comprovação da execução contratual.

8.6. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil;

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**8.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada 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%.

**8.8.** 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.

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

**8.10.** 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.

## **9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**9.1.** Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

9.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.5. 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;

9.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**9.11.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.12.** 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.

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

**9.14.** 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;

**9.15.** 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;

**9.16.** 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;

**9.17.** 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;

**9.18.** 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;

**9.19.** 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.

**9.20.** 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,

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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.

**9.21.** 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.

#### Qualificação Econômico-Financeira

**9.22.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade expressamente indicado na própria certidão.

#### Qualificação Técnica

**9.23.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**9.24.** Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**9.25.** O licitante 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.

### 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**10.1.** O valor estimado da contratação é R\$420.696,69 (quatrocentos e vinte mil, seiscentos e noventa e seis reais e sessenta e nove centavos), com base em pesquisa mercadológica, conforme documentação comprobatória anexa aos autos do presente processo.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos deste documento;

**11.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, garantindo a infraestrutura necessária para o descarregamento e armazenamento temporário nos almoxarifados indicados.

**11.3.** Verificar minuciosamente, através de servidor ou comissão designada, a conformidade dos bens recebidos (quantidades, gramaturas e integridade) com as especificações do Edital, procedendo ao recebimento definitivo em até 05 (cinco) dias úteis após a conferência.

**11.4.** Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, qualquer imperfeição, avaria ou desconformidade verificada nos materiais de expediente, fixando prazo para a devida substituição sem custos para o erário.

**11.5.** Designar formalmente Fiscal de Contrato para acompanhar a execução do ajuste, registrar ocorrências em relatório próprio e atestar as notas fiscais para fins de liquidação de despesa.

**11.6.** Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, observando o cronograma financeiro e as certidões de regularidade fiscal da empresa.

**11.7.** A Administração Pública de Jardim do Seridó/RN não responderá por quaisquer compromissos financeiros ou trabalhistas assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência da Contratada durante a logística de entrega.

#### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** 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.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**12.2.** Efetuar a entrega dos materiais de expediente em perfeitas condições, em estrita observância às especificações de qualidade, nos prazos e locais constantes no Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

**12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, inclusive aqueles resultantes de acondicionamento inadequado durante o transporte (como papel molhado ou caixas amassadas), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**12.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os itens de expediente que apresentarem avarias, defeitos de fabricação ou que estejam em desacordo com a amostra/proposta apresentada.

**12.5.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos de força maior ou caso fortuito que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise da fiscalização.

**12.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista.

### **13. DO REAJUSTE**

**13.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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.

## EDITAL

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante e a contratada 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.

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). A execução financeira seguirá as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, observando a legalidade e a economicidade.

15.2. Não há obrigatoriedade de informar dotação orçamentária para ata de registro de preço.

Jardim do Seridó/RN, 27 de abril de 2026.

---

**Jarina Maria da Cunha Batista**  
Secretária Municipal de Administração  
Mat.: 0433

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

**ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 023/2026.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ/RN E A PESSOA JURÍDICA ELECADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E CORRELATOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN.

**MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho”, Centro, Jardim do Seridó/RN, neste ato representado pelo representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jarina Maria da Cunha Batista inscrita no CPF/MF sob o nº 053.\*\*\*.\*\*\*-42, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE** e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 023/2026-SRP**, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto a **Aquisição de materiais de expediente e correlatos destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

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

<b>EMPRESA:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR R\$ UNIT.	VALOR R\$ TOTAL

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

### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 4. VALIDADE DA ATA.

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

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

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

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

### 5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

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

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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

#### **7. DAS PENALIDADES.**

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

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



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº414007/2026

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

#### 8. CONDIÇÕES GERAIS.

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

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

Jardim do Seridó/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN  
CNPJ: 08.086.662/0001-38

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

## EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO  
Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI  
O(A)..... E A EMPRESA .....**

**MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho”, Centro, Jardim do Seridó/RN, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Sra. Jarina Maria da Cunha Batista inscrito no CPF/MF sob o nº 053. \*\*\*. \*\*\*-42, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 414.007/2026** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 023/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.2.** O objeto do presente Termo de Contrato é a eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E CORRELATOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.1.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.2. Discriminação do objeto:**

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.**

**2.1** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

#### **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

02.02001.04.122.0002.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE CIVIL

02.02.001.04.122.0021.2301 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

02.02001.06.122.0014.2008 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA GUARDA MUNICIPAL

02.02001.04.124.0016.2616 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

03.03001.04.122.0003.2020 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.03001.04.122.0003.2342 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL

03.03001.04.122.0019.2305 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÃO

03.03001.04.122.0019.2817 – SETOR DE COMPRAS

04.04001.04.122.0004.2344 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO

04.04001.04.123.0004.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SMFP

04.04001.04.123.0004.2060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR CONTÁBIL – SC

05.05001.10.301.0005.2004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.05001.10.301.0034.2101 – AÇÕES DO MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR

05.05001.10.304.0034.2025 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026**

05.05001.10.305.0034.2023 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

05.05001.10.301.0034.2188 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

06.06001.12.122.0006.2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEME

06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL

06.06001.12.365.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)

06.06001.12.365.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)

06.06001.12.367.0006.2010 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO PROFª WILDE SANTOS

07.07001.04.122.0025.2031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

07.07001.13.391.0007.2041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA EUTERPE JARDINENSE

09.09001.04.122.0008.2006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

12.12001.04.122.0009.2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTHAS

12.12001.08.243.0029.2070 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

12.12001.08.243.0032.2017 – FUNCIONAMENTO DA BANDA FANFARRA 1º DE SETEMBRO

12.12001.04.244.0029.2035 – APOIO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO – IGD PAB

12.12001.04.244.0029.2048 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

12.12001.04.244.0029.2049 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

12.12001.04.244.0029.2061 – MANUTENÇÃO E APOIO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE SOCIAL DO SUAS – IGD SUAS

12.12002.04.243.0032.2046 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº414007/2026**

14.14001.04.122.0013.2054 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

11.11001.04.122.0025.2557 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

13.13001.04.122.0041.2214 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

14.14001.04.122.0013.2054 – MANUTENÇÃO DAS SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

**ELEMENTOS DE DESPESA:**

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE:**

15000000

15001001

15001002

17040000

17050000

16000000

15410000

15400000

15420000

15500000

18990000

16690000

16600000

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

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

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

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

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

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

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

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

**7.1.** Não será exigida garantia de contratação.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

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

#### 9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 414007/2026

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

##### **12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:**

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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.**

##### **13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

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

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

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.**

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

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

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

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº414007/2026**

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.**

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

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

Jardim do Seridó/RN, ..... de ..... de 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 – SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº414007/2026**

**ANEXO IV – DADOS DA EMPRESA**

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