



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

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.

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):	Secretaria Municipal de Administração
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 13/01/2025 às 10h (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO e ESCLARECIMENTO:	Dia 21/01/2025 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 24/01/2025 às 08h (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 24/01/2025 às 08h01 (horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO.
ORÇAMENTO	SIGILOSO

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CORRELATOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, 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.

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.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste pregão EXCLUSIVAMENTE as empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no portal de compras públicas.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

4.1.4. 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;

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

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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

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

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

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

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso 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 do pregão– Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.4.2. O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

- Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;
- Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

5. DO CADASTRO DE RESERVA:

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

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

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

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

6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

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 no Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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\$ 0,10 (dez centavos)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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

10.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 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.

10.18.5.1. 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 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.

10.18.5.2. 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.

10.18.5.3. 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.

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

10.18.5.5. 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.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

10.18.5.6. 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); e

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.

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

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

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

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

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

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

11.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:

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

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

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

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

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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 n° 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.

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).

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

ANEXO I – Estudo Técnica Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Minuta da ARP;

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO V – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 10 de janeiro de 2025.

Jaelyson Max Pereira de Medeiros
Pregoeiro



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade ou objeto:

Material de expediente refere-se a uma variedade de suprimentos e equipamentos utilizados em ambientes de escritório ou administrativos para realizar tarefas cotidianas de forma eficiente. Esses materiais auxiliam nas atividades diárias, como comunicação, registro de dados, organização de documentos, entre outras funções. Tais materiais são cruciais para garantir o funcionamento eficaz e eficiente das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura.

A ausência desses materiais pode ocasionar os atrasos nas atividades administrativas, ineficácia nas operações, dificultando a realização das atividades de forma ágil e precisa, desorganização, impacto negativo na comunicação, perda de credibilidade, manchando a imagem da prefeitura perante a população, sugerindo falta de organização e comprometimento com o serviço público.

Diante disso, a necessidade de material de expediente não apenas supre uma demanda material, mas também é essencial para a eficiência das operações da prefeitura e para continuidade dos serviços públicos.

2. Alinhamento com Planejamento:

2.1 Previsão no Plano de Contratação Anual: () SIM (x) NÃO*

*Justificativa:

No momento, o Município não possui plano de contratação anual.

3. Requisitos da Contratação:

3.1 - Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2 - O prazo de entrega dos bens é de 8 (oito) dias úteis, contadas a partir do recebimento da Nota de Empenho, nos endereços disponibilizados por cada secretaria municipal, de segunda à sexta-feira das 07h:00 às 13h:00.

3.3 – A contratada deve ser responsável pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela contratante, bem como pelo seu descarregamento.

3.4 - Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

3.5 O objeto pode ser classificado como bem comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e possui natureza divisível, pois, pode ser fracionado sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destina.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

3.6 O objeto trata de material de fornecimento contínuo, visto que será utilizado para manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes

3.7 O objeto **não se enquadra como bem de luxo**, conforme Decreto n° 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.8 As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação e devidamente lacradas

3.9 O Fornecedor deve possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado;

3.10 O fornecedor deve demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal n° 14.133/2021.

3.11 Os produtos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas técnicas pertinentes e possuir as certificações de conformidade com normas de segurança e qualidade, como ISO, ABNT, INMETRO, ANVISA, entre outras.

4. Estimativa de Quantidades

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant .
1	Agenda do ano corrente, medindo aproximadamente 19x23 cm, com um dia por página.	Unidade	326
2	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa duração, n° 02, cores azul/preta.	Unidade	62
3	Apagador para quadro branco, material corpo plástico, medindo 17x6cm, com base de feltro	Unidade	214
4	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, quantidade furos 1, sem depósito, lâmina em aço inoxidável.	Unidade	1545
5	Atílio amarelo (elástico em látex), n° 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com 100g.	Pacote	106
6	Balões: Balões de látex (bexiga) para aniversário ° 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 38mmx50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas cada	Pacote	516
9	Bloco para recado adesivo 76mmx102mm contendo 100 folhas cada bloco.	Unidade	511
10	Bloco para recado adesivo 76mmx76mm, contendo 100 folhas cada bloco.	Unidade	413
11	Bobina de papel térmica para relógio de ponto eletrônico na cor branca, gramatura 54g/m², medindo 57mmx300m.	Unidade	176



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

12	Borracha apagador de escrita, material borracha, atóxica, com capa protetora ergonômica, dimensões mínimas comprimento 32mm, largura 23mm, altura 7mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel/ caixa com 24 unidades.	Caixa	113
13	Caderno brochura 1/4 pequeno com 48 folhas, capa flexível	Unidade	420
14	Caderno material papel off-set 56g/m2, capa dura, apresentação espiral, mínimo de 96 folhas, formato aproximadamente 140x200mm.	Unidade	209
15	Caderno material papel off-set gramatura 56g/m2, capa mole, apresentação em espiral, mínimo de 96 folhas, formato aproximadamente 140x200mm	Unidade	25
16	Caderno material papel off-set gramatura 56g/m2, capa dura, apresentação em espiral, mínimo de 96 folhas, formato aproximadamente 140x200mm	Unidade	420
17	Caderno material papel off-set gramatura 56g/m2, capa mole, apresentação em espiral, mínimo de 200 folhas.	Unidade	315
18	Caderno espiral capa dura universitário 12 matérias, 240 folhas	Unidade	400
19	Caderno espiral capa dura universitário 15 matérias, 240 folhas	Unidade	350
20	Caixa de arquivo morto, material papelão, dimensões 230x320x135mm, cores variadas para arquivamento de documentos	Unidade	1102
21	Caixa de arquivo morto, material plástico, 230x320x135mm, cores variadas para arquivamento de documentos	Unidade	585
22	Calculadora Eletrônica 12 dígitos tamanha 15x20 grande pilha AA	Unidade	44
23	Calculadora manual a pilha, teclado alfanumérico, dimensões mínimas de 15x 10cm, corpo em material plástico, permitindo a realização de operações matemáticas básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e raiz quadrada	Unidade	75
24	Caneta esferográfica, material plástico, transparente, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo de escrita fina(0,7mm), cores: tinta azul/preta/vermelha. Caixa com 50 unidades	Caixa	94
25	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, oa resistência à luz. Composição: resina termoplástica.	Unidade	793
26	Caneta marcador permanente para CD/DVD, material plástico, formato corpo cilíndrico, espessura escrita média, ponta de 2.0mm, cores: azul/preta/vermelha.	Unidade	106
27	Capa p/ encadernação Pvc, Tamanho: A4 - 210x297 transparente - colorida, pacote com 100 unidades	Pacote	104
28	Cartolina color set estampada, gramatura 120g, tamanho 48cmx66cm	Unidade	500
29	Cartolina color set, de material celulose vegetal, gramatura 180 g/m2, tamanho 730x550, cores variadas.	Unidade	970



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

30	Cartolina comum, material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, tamanho aproximado 48x66cm, cores variadas.	Folha	680
31	Cartolina guache, material celulose vegetal, gramatura 270g/m2, tamanho aproximado 48x66cm, cores variadas.	Folha	1020
32	CD –R virgem / com envelope de visor transparente	Unidade	200
33	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 0/0. Caixa com 100 unidade	Caixa	250
34	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 1/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	250
35	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	255
36	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	257
37	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	244
38	Cola branca, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Unidade com 90g.	Unidade	596
39	Cola branca, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Unidade com 40g.	Unidade	1500
40	Cola colorida escolar de 25 g, secagem rápida, caixa com 06 unidades.	Caixa	117
41	Cola com Glitter colorida: Para trabalhos escolares e artesanais, ideal para atividades de desenvolvimento artístico, com bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel sobre papel, papel cartão e cartolina. Não Tóxica. Caixa com 06(seis) unidades.	Caixa	142
42	Cola escolar branca 1 kg	Unidade	188
43	Cola instantânea para colagem de superfície porosa, com 20grs	Unidade	55
44	Cola isopor 900gr.	Unidade	200
45	Cola Isopor: própria para colagem de isopor e similares. 90 gramas. Especial para trabalhos de decoração e artesanatos e, isopor, solúvel em água e com secagem rápida.	Unidade	250
46	Cola para Eva: Para trabalhos em geral e artesanais. Ideal para atividades de desenvolvimento artístico, com bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também como esponja ou pincel sobre papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica. 75gr.	Unidade	110
47	Cola silicone liquido 60ml.	Unidade	380
48	Cola tipo bastão (branca), composição resina sintética, glicerina, água e conservantes, aplicação em papel atóxica, unidade com 8g.	Unidade	297
49	Coleção de lápis de cor, cores vibrantes e variadas, corpo em madeira, anatômico, formato hexagonal, tamanho grande, com lápis inteiros, ponta resistente atóxico, lavável, que não manche, para desenhar e pintar sobre papel e similares, com 12 unidades	Caixa	1560
50	Copo infantil com tampa e bico, com capacidade de 200ml, fabricado em polipropileno e livre de bisfenol-A (BPA FREE)	Unidad e	420



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

51	Corretivo líquido, à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.	Unidade	520
52	Corretivo líquido, no formato de caneta, à base de água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: veículo aquoso, dispersante e dióxido de titânio. Caneta de 7ml	Unidade	158
53	Envelope em Papel Madeira, tipo saco, com aba, na cor ouro tamanho 25x40cm	Unidade	710
54	Envelope em papel madeira, tipo saco, com aba na cor ouro, tamanho aproximado 22x32cm.	Unidade	660
55	Envelope em papel madeira, tipo saco, com aba na cor ouro, tamanho aproximado 26x36cm	Unidade	610
56	Envelope em papel madeira, tipo saco, com aba, na cor ouro, tamanho aproximado 30,8x40,7cm.	Unidade	540
57	Envelope tipo convite 162x229mm colorido	Unidade	660
58	Espiral para encadernação, 15 mm plástico, cap até 50 folhas, Tamanho: A4 – pacote 50 unidades	Pacote	172
59	Espiral para encadernação 20mm plástico, cap. 120 folhas, Tamanho: A4 – pacote c/ 50 unidade.	Pacote	170
60	Espiral para encadernação 33 mm plástico, cap. 250 folhas, Tamanho: A4 – pacote c/ 50 unidades.	Pacote	170
61	Estilete com corpo em plástico. Trava de deslizar, lâmina larga de 18mm	Unidade	541
62	Eva com glitter, cores variadas, tamanho 40x60cm.	Folha	1420
63	Eva estampado, tamanho 40x60cm	Folha	1052
64	Extrator de grampo tipo piranha.	Unidade	86
65	Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tamanho 150x18mm	Unidade	132
66	Fita adesiva crepe, marrom, tamanho 18mmx50m.	Unidade	509
67	Fita adesiva crepe, marrom, tamanho 25mmx50m.	Unidade	504
68	Fita adesiva gomada confeccionada em papel natural 80g/m ² e cola vegetal, reforço de nylon (fios de nylon), monofase. Rolo com 45mmx50m.	Unidade	455
69	Fita adesiva transparente, tamanho 12mmx30m	Unidade	513
70	Fita adesiva transparente, tamanho 45mmx50m.	Unidade	525
71	Fita corretiva 5mmx6m, para correção de qualquer tipo de escrita; de aplicação fácil, rápida, limpa e precisa; correção a seco com ótima aderência, corpo em formato ergonômico que proporciona conforto e firmeza ao usar, produto atóxico	Unidade	200
72	Fita dupla face, transparente, tamanho 12x30mm	Unidade	175
73	Fita gomada de composição de papel crepado tratado de adesivo de borracha natural, medindo 48mmX50m. Rolo medindo 300m.	Unidade	387
74	Folha de papel fotográfico brilhante, A4 adesiva glossy 135g, pacote com 100 folhas.	Pacote	401
75	Folha de Papel Madeira: Em celulose vegetal; Cor parda; 80 g/m ²	Folha	300



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

	66,0x99,0cm		
76	Giz de cera, bastão grosso, atóxico, carga inerte Composição: ceras e pigmentos. Caixa com 12 cores.	Caixa	489
77	Glitter Escolar, embalagem de 3 gramas cada, de cores variadas, com 12 unidades no pacote.	Pacote	310
78	Grampeador de parede, com dimensões aproximadas de 16 x 20 x 5 cm; 3 quilogramas	Unidade	58
79	Grampeador médio 26/6, capacidade de 30 fl 0-300.	Unidade	69
80	Grampeador, tratamento superficial pintada estrutura metálica durável, tipo mesa, capacidade mínima de 20 folhas de gramatura 75g/m2, medindo 20x8cm, grampo 26/6b.	Unidade	133
81	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável, tipo mesa, profissional, capacidade mínima de 100 folhas de gramatura 75g/m².	Unidade	64
82	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobreado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	377
83	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanha 23/13. Caixa com 5.000 unidades	Caixa	132
84	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6. Caixa com 5.000 unidades	Caixa	157
85	Grampo para pasta (fixa papel), tipo encadernador, em material plástico flexível, encadernação de até 500 folhas (80mm de altura), branco, com acabamento de primeira qualidade. Embalagem com 50 unidades	Pacote	165
86	Lápis preto, nº 2, corpo de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite. Caixa com 144 unidades	Caixa	53
87	Lapiseira, material plástico, diâmetro carga 0,5mm, com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha.	Unidade	645
88	Lapiseira, material plástico, diâmetro carga 0,7mm, com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha.	Unidade	480
89	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas.	Unidade	76
90	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 200 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas.	Unidade	66
91	Livro de ponto, capa dura, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas.	Unidade	46
92	Livro protocolo, papel off-set, gramatura 54g/m2, capa dura, com folhas numeradas sequencialmente, formato 216x153mm, com 100 folhas.	Unidade	119
93	Marcador para quadro branco, ponta macia, que apague facilmente, tinta especial, cores azul/preta/vermelha, recarregável, espessura da escrita de, no mínimo, 2.0mm.	Unidade	671



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

94	Massa para modelar: Caixa com 06 (seis) lingotes em cores variadas, antialérgica, atóxica, não oleosa e flexível, de 1ª qualidade, composta basicamente de água, carboidrato de cereais, sal, corante e essência, embalagem com peso líquido mínimo de 90g.	Caixa	480
95	Mina para grafite diâmetro 0.5 mm, para lapiseira. Tubo com 12 unidades.	Tubo	42
96	Mina de grafite, diâmetro 0.7 mm, para lapiseira. Tubo com 12 unidades.	Tubo	140
97	Molha-dedo, que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12g.	Unidade	105
98	Papel autoadesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, gramatura 60, acabamento superficial brilhante. Superficial brilhante. Rolo medindo 45cmx10m. Rolo de 25m	Rolo	32
99	Papel camurça, tamanho 48x60mm. De cores variadas.	Unidade	700
100	Papel carbono, aplicação escrita manual, tipo monoface, comprimento 297mm, largura 210mm, cor preta. Caixa com 100 unidades	Caixa	2
101	Papel peso 40 kg: Especificação: Papel peso 40: Especificação: Papel peso 40 Kg cores branco, resma com 250 folhas. Tamanho A4.	Unidade	312
102	Papel peso 60 kg: Especificação: Papel peso 60 Kg, cor branca, resma com 50 folhas. Tamanho A4	Unidade	306
103	Papel tipo A4, gramatura 75g/m ² , 210x297, colorido. Pacote com 100 folhas.	Unidade	345
104	Papel tipo celofane, transparente, flexível e resistente a esforços de tensão, em cores variadas, medindo aproximadamente 85x100cm.	Folha	380
105	Papel tipo crepom, em cores variadas, medindo aproximadamente 48x200cm.	Folha	1000
106	Papel tipo laminado, em cores variadas vivas e com brilho intenso, proporcionando excelente aspecto visual, gramatura de 60g/m ² , medindo aproximadamente 48x60c	Folha	800
107	Pasta classificadora, em cartolina, com grampo trilho, cores variadas, medindo 250x345mm, 480g.	Unidade	1360
108	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura para ofício	Unidade	771
109	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura 20mm.	Unidade	463
110	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura 40mm.	Unidade	573
111	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura 55mm.	Unidade	700
112	Pasta sanfonada plástica A4, duplicata, com 12 (doze) divisórias.	Unidade	164
113	Pasta suspensa, em cartolina, gramatura 35g/m ² , sem prendedor interno, tamanho 37x24cm, visor plástico transparente com 9cm, com haste em metal e ponteiros plásticas.	Unidade	190
114	Pen drive de 16 GB – UBS 3.0.	Unidade	70



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

115	Perfurador papel, material metal, tipo grande (11,5cm de base maior), tratamento superficial pintado, híbrida, com pinos inoxidáveis e base plástica, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 12 folhas de gramatura 75g/m2.	Unidade	102
116	Pincel atômico, permanente, cores azul/preta/vermelha, com tampa asfixiante e grande reservatório de tinta (8,5x70mm). Composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água.	Unidade	132
117	Pincel atômico, permanente, cores azul/preta/vermelha, com tampa asfixiante, com grande reservatório de tinta (8,5x70mm). Composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água	Unidade	132
118	Pincel chato N° 04.	Unidade	500
119	Pincel chato N° 06.	Unidade	523
120	Pincel chato N° 08.	Unidade	428
121	Pincel chato N° 10.	Unidade	128
122	Pincel chato N° 12.	Unidade	133
123	Pincel chato N° 14.	Unidade	128
124	Pincel chato N° 16.	Unidade	123
125	Pincel chato N° 18.	Unidade	118
126	Pincel chato N° 20	Unidade	118
127	Pincel para contorno, ponta fina N° 000	Unidade	13
128	Pincel para contorno, ponta fina, N° 00.	Unidade	13
129	Pistola de cola quente pequena: Potência de aproximadamente 40W, tempo de aquecimento: 3 a 5 minutos, fluxo de cola: 8 a 12g por minuto, diâmetro do tubo de cola: 7,5mm, voltagem: 110V~230V. Ideal para colagem de: Plásticos, fios e cabos, cerâmica, mobília e trabalhos em madeira.	Unidade	106
130	Placa de isopor em poliestireno expandido espessura 10mm. Medindo 1x0,5m.	Unidade	205
131	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 15mm; medindo 1 x0,5m	Unidade	200
132	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 20mm; medindo 1 x0,5m	Unidade	210
133	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 40mm. Medindo 1 x 0,5mm	Unidade	200
134	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 50mm. Medindo 1x0,5m.	Unidade	190
135	Placa de isopor em poliestireno expandido espessura 5mm. Medindo 1x0,5m	Unidade	130
136	Prendedor de papel em aço, tamanho 25 mm.	Unidade	210
137	Prendedor de papel em aço, tamanho 40 mm.	Unidade	210
138	Quadro branco tamanho 120x90cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	12
139	Quadro branco tamanho 150x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	12
140	Quadro branco tamanho 200x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	52
141	Refil para pistola de cola quente pequena, medindo: 7,5mmx 30cm. Ideal para colagem de madeira, papel, artesanato e enfeites em geral	Kg	202



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

142	Régua escritório, material acrílico/plástico comprimento 20cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente	Unidade	69
143	Régua escritório, material acrílico/plástico, comprimento 30cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente	Unidade	889
144	Régua escritório, material acrílico/plástico, comprimento: 50cm, espessura: 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente	Unidade	66
145	Tela para pintura 24x30cm.	Unidade	22
146	Tela para pintura 30x40cm.	Unidade	22
147	Tesoura escolar pequena, sem ponta, de primeira linha, com lâmina em aço inoxidável, cabo em primeira linha, com lâmina em aço inoxidável, cabo em polipropileno (plástico) com formato anatômico em cores diversas, tamanho aproximado 10cm.	Unidade	1520
148	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo em polipropileno (plástico) com formato anatômico na cor preta, tamanho aproximado 18cm.	Unidade	110
149	Tinta guache, atóxica, solúvel em água, cores miscíveis entre si, cores variadas. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservantes tipos benzotiazol. Frasco com 15ml	Unidade	710
150	Tinta para carimbo automático, a base de água cor preta. Frasco com 28ml, no mínimo.	Frasco	101
151	Tinta para carimbo, sem óleo, cores azul/preta, aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos. Frasco de 42ml.	Frasco	106
152	Tinta para marcador de quadro branco, cores azul/preta/vermelha, composição: tinta à base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Frasco com 20ml.	Unidade	240
153	Tinta para marcador para quadro branco, cores azul/preta/vermelha, composição: tinta à base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Frasco com 1000ml.	Unidade	85
154	Tnt: Usado em decorações de festas – mesas, teto, paredes – embalagens, artesanato, forrações, bordados, confecções de brindes promocionais e muitas outras aplicações. Composição: 100% polipropileno. Especificações: Gramatura: 40 g/m2 – Tamanho: 3x1,40m.	Metro	1700
155	Cola Adesivo instantâneo, incolor. Ideal para superfícies porosas, 20 gramsa	Frasco	5

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: (X) SIM () NÃO

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: (X) SIM () NÃO

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: (X) SIM () NÃO



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior: (X) SIM* () NÃO

*Especificar/Justificar:

Em razão que durante a vigência da contratação anterior foi verificado a necessidade dos devidos itens.

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior: () SIM* (X) NÃO

*Especificar/Justificar:

5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade: () SIM (x) NÃO

Não foi encontrado nenhuma outra forma viável, sendo assim, apenas a forma de aquisição.

6. Descrição da Solução como um todo:

Prejudicado: Servidores do ente municipal

*Solução 01: Aquisição através de processo licitatório

- Vantagens: recebimento do produto de boa qualidade, além de ter organização e segurança na entrega do material;
- Desvantagens: a falta da tal aquisição acarretaria ruptura dos serviços prestados pelos órgãos municipais, acarretando déficit no atendimento à população em geral.
- O ciclo de vida do objeto pode ser descrito da seguinte forma:

I. Identificação da necessidade: O ciclo começa com a identificação da necessidade do objeto para as atividades desenvolvida pela secretaria, oriundo de planejamento anual, demandas específicas de projetos ou programas.

II. Planejamento da Contratação: A Secretaria realiza o planejamento detalhado da necessidade do objeto. Isso inclui a definição de quantidades, especificações técnicas, prazos e demais condições necessárias para o contrato. Ainda nessa fase interna, são elaborados: o Estudo Técnico Preliminar; o Termo de Referência; e as Cotações de Preços.

III. Processo Licitatório: De acordo com a Lei nº 14.133/2021, é necessário realizar um processo licitatório para selecionar a empresa que fornecerá o objeto. Esse processo pode ser realizado através de Contratação Direta ou uma das modalidades existentes na referida Lei.

IV. Contratação da Empresa: Após a conclusão da Contratação direta ou processo licitatório, e a seleção da empresa fornecedora, é firmado o contrato entre a instituição contratante e a empresa selecionada. Este contrato deverá conter todas as condições acordadas, incluindo prazos de entrega, especificações dos materiais, valores, formas de pagamento, entre outros aspectos relevantes.

V. Execução do Contrato: Durante esta fase, a empresa contratada realiza o fornecimento do objeto de acordo



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

com as especificações e prazos estabelecidos no contrato. Isso pode incluir a entrega dos materiais nas instituições demandantes, e qualquer outra atividade relacionada ao cumprimento do objeto do contrato.

VI.Recebimento e Fiscalização: A instituição contratante deve realizar a fiscalização do fornecimento do objeto, verificando se estão de acordo com as especificações e se foram entregues dentro dos prazos estipulados. Caso haja alguma não conformidade, devem ser tomadas as medidas cabíveis, como a solicitação de correções ou aplicação de penalidades previstas no contrato.

VII.Aceitação: Após o recebimento e fiscalização da conformidade, os materiais são aceitos pela Administração se estiverem de acordo com as condições estabelecidas no contrato. O aceite formal pode ser realizado por meio de um documento específico.

VIII.Pagamento: Após a aceitação do material, a Administração procede com o pagamento ao fornecedor de acordo com os termos e condições estabelecidos no contrato. O pagamento pode ser total ou parcial, dependendo das condições contratuais acordadas.

IX.Encerramento: Após o pagamento e não havendo mais responsabilidades entre a contratada e contratante sobre o objeto fornecido, o contrato é considerado encerrado em relação ao fornecimento.

X.Pós-Contratação: Após o encerramento do contrato, pode ser necessário realizar atividades como o arquivamento da documentação relacionada à contratação, avaliação do desempenho da empresa fornecedora, entre outras ações para garantir a correta gestão do contrato e aprendizado para futuras contratações similares.

- Este ciclo de vida do objeto, visa garantir a transparência, eficiência e legalidade na realização de contratos públicos.

7. Estimativa de Valor:

7.1 A Estimativa do valor da Contratação é de: R\$ 310.800,00

7.2 A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: () SIM (X) NÃO

7.3 A estimativa foi realizada com base nos valores liquidados na licitação anterior: (X) SIM () NÃO

8. Justificativa para o Parcelamento ou não:

8.1 Adoção do Sistema de Registro de Preço: (X) SIM () NÃO

8.2 Adoção do Critério de Adjudicação por Lote: () SIM* (X) NÃO

9. Resultado Pretendido:

Dessa forma, a partir desta contratação será possível a realização das atividades laborais, como também a reposição de estoques de materiais de expediente, visto que são indispensáveis aos serviços realizados pelos órgãos do poder executivo, com essa tal aquisição promoverá o atendimento dos demais exercícios das



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

repartições públicas garantindo condições de qualidade no desenvolvimento do fluxo internos e externos em prol da população de Jardim do Seridó/RN.

10. Providências a serem adotadas:

10.1. Há necessidade da adequação do ambiente para a execução contratual/atendimento da necessidade:

() SIM* (X) NÃO

*Especificar:

11. Contratações Correlatas ou Interdependentes:

11.1 Há contratação correlata ou similar: () SIM* (X) NÃO

*Especificar:

11.2 Há contratação Interdependente: () SIM* (X) NÃO

*Especificar:

12. Impactos Ambientais:

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: () SIM (X) NÃO

13. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação):

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: (X) SIM () NÃO

13.2 Solução apontada:

Espera-se com isso, que seja realizado um processo licitatório, visto que garante que através de contratações feitas de forma imparcial e busca o melhor para a Administração geral e para a população, além do mais, as empresas terão chances de modo igualitário em participar nos procedimentos licitatórios. Ademais, opta-se por ser através de licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

Jardim do Seridó/RN, 10 de janeiro de 2025.

Mailton Cirne de Azevedo
Coordenador Integrado de Planejamento
Mat.: 1979



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência Aquisição gradativa de material de expediente e correlatos para a execução das atividades desenvolvidas nas Secretarias Municipais do Município de Jardim do Seridó, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant.
1	Agenda do ano corrente, medindo aproximadamente 19x23 cm, com um dia por página.	Unidade	326
2	Almofada para carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa duração, n° 02, cores azul/preta.	Unidade	62
3	Apagador para quadro branco, material corpo plástico, medindo 17x6cm, com base de feltro	Unidade	214
4	Apontador para lápis, material plástico, tipo escolar, quantidade furos 1, sem depósito, lâmina em aço inoxidável.	Unidade	1545
5	Atílio amarelo (elástico em látex), n° 18, forma circular, super-resistente. Composição: borracha natural. Pacote com 100g.	Pacote	106
6	Balões: Balões de látex (bexiga) para aniversário ° 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 38mmx50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas cada	Pacote	516
9	Bloco para recado adesivo 76mmx102mm contendo 100 folhas cada bloco.	Unidade	511
10	Bloco para recado adesivo 76mmx76mm, contendo 100 folhas cada bloco.	Unidade	413
11	Bobina de papel térmica para relógio de ponto eletrônico na cor branca, gramatura 54g/m ² , medindo 57mmx300m.	Unidade	176
12	Borracha apagador de escrita, material borracha, atóxica, com capa protetora ergonômica, dimensões mínimas comprimento 32mm, largura 23mm, altura 7mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel/ caixa com 24 unidades.	Caixa	113
13	Caderno brochura 1/4 pequeno com 48 folhas, capa flexível	Unidade	420
14	Caderno material papel off-set 56g/m ² , capa dura, apresentação espiral, mínimo de 96 folhas, formato aproximadamente 140x200mm.	Unidade	629
15	Caderno material papel off-set gramatura 56g/m ² , capa mole, apresentação em espiral, mínimo de 96 folhas, formato aproximadamente 140x200mm	Unidade	25
16	Caderno material papel off-set gramatura 56g/m ² , capa mole, apresentação em espiral, mínimo de 200 folhas.	Unidade	315



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

17	Caderno espiral capa dura universitário 12 matérias, 240 folhas	Unidade	400
18	Caderno espiral capa dura universitário 15 matérias, 240 folhas	Unidade	350
19	Caixa de arquivo morto, material papelão, dimensões 230x320x135mm, cores variadas para arquivamento de documentos	Unidade	1102
20	Caixa de arquivo morto, material plástico, 230x320x135mm, cores variadas para arquivamento de documentos	Unidade	585
21	Calculadora Eletrônica 12 dígitos tamanho 15x20 grande pilha AA	Unidade	44
22	Calculadora manual a pilha, teclado alfanumérico, dimensões mínimas de 15x 10cm, corpo em material plástico, permitindo a realização de operações matemáticas básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e raiz quadrada	Unidade	75
23	Caneta esferográfica, material plástico, transparente, quantidade cargas 1, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo de escrita fina(0,7mm), cores: tinta azul/preta/vermelha. Caixa com 50 unidades	Caixa	94
24	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cores variadas, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica.	Unidade	793
25	Caneta marcador permanente para CD/DVD, material plástico, formato corpo cilíndrico, espessura escrita média, ponta de 2.0mm, cores: azul/preta/vermelha.	Unidade	106
26	Capa p/ encadernação Pvc, Tamanho: A4 - 210x297 transparente - colorida, pacote com 100 unidades	Pacote	104
27	Cartolina color set estampada, gramatura 120g, tamanho 48cmx66cm	Unidade	500
28	Cartolina color set, de material celulose vegetal, gramatura 180 g/m2, tamanho 730x550, cores variadas.	Unidade	970
29	Cartolina comum, material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, tamanho aproximado 48x66cm, cores variadas.	Folha	680
30	Cartolina guache, material celulose vegetal, gramatura 270g/m2, tamanho aproximado 48x66cm, cores variadas.	Folha	1020
31	CD –R virgem / com envelope de visor transparente	Unidade	200
32	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 0/0. Caixa com 100 unidade	Caixa	250
33	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 1/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	250
34	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0. Caixa com 100 unidades.	Caixa	255
35	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 4/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	257
36	Clipes para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0. Caixa com 50 unidades.	Caixa	244
37	Cola branca, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Unidade com 90g.	Unidade	596



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

38	Cola branca, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivinila. Unidade com 40g.	Unidade	1500
39	Cola colorida escolar de 25 g, secagem rápida, caixa com 06 unidades.	Caixa	117
40	Cola com Glitter colorida: Para trabalhos escolares e artesanais, ideal para atividades de desenvolvimento artístico, com bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel sobre papel, papel cartão e cartolina. Não Tóxica. Caixa com 06(seis) unidades.	Caixa	142
41	Cola escolar branca 1 kg	Unidade	188
42	Cola instantânea para colagem de superfície porosa, com 20grs	Unidade	60
43	Cola isopor 900gr.	Unidade	200
44	Cola Isopor: própria para colagem de isopor e similares. 90 gramas. Especial para trabalhos de decoração e artesanatos e, isopor, solúvel em água e com secagem rápida.	Unidade	250
45	Cola para Eva: Para trabalhos em geral e artesanais. Ideal para atividades de desenvolvimento artístico, com bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também como esponja ou pincel sobre papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica. 75gr.	Unidade	110
46	Cola silicone liquido 60ml.	Unidade	380
47	Cola tipo bastão (branca), composição resina sintética, glicerina, água e conservantes, aplicação em papel atóxica, unidade com 8g.	Unidade	297
48	Coleção de lápis de cor, cores vibrantes e variadas, corpo em madeira, anatômico, formato hexagonal, tamanho grande, com lápis inteiros, ponta resistente atóxico, lavável, que não manche, para desenhar e pintar sobre papel e similares, com 12 unidades	Caixa	1560
49	Copo infantil com tampa e bico, com capacidade de 200ml, fabricado em polipropileno e livre de bisfenol-A (BPA FREE)	Unidade	420
50	Corretivo líquido, à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: pigmentos brancos e resina sintética. Frasco de 18ml.	Unidade	520
51	Corretivo líquido, no formato de caneta, à base de água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Composição: veículo aquoso, dispersante e dióxido de titânio. Caneta de 7ml	Unidade	158
52	Envelope em Papel Madeira, tipo saco, com aba, na cor ouro tamanho 25x40cm	Unidade	710
53	Envelope em papel madeira, tipo saco, com aba na cor ouro, tamanho aproximado 22x32cm.	Unidade	660
54	Envelope em papel madeira, tipo saco, com aba na cor ouro, tamanho aproximado 26x36cm	Unidade	610
55	Envelope em papel madeira, tipo saco, com aba, na cor ouro, tamanho aproximado 30,8x40,7cm.	Unidade	540
56	Envelope tipo convite 162x229mm colorido	Unidade	660
57	Espiral para encadernação, 15 mm plástico, cap até 50 folhas, Tamanho: A4 – pacote 50 unidades	Pacote	172



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

58	Espiral para encadernação 20mm plástico, cap. 120 folhas, Tamanho: A4 – pacote c/ 50 unidade.	Pacote	170
59	Espiral para encadernação 33 mm plástico, cap. 250 folhas, Tamanho: A4 – pacote c/ 50 unidades.	Pacote	170
60	Estilete com corpo em plástico. Trava de deslizar, lâmina larga de 18mm	Unidade	541
61	Eva com glitter, cores variadas, tamanho 40x60cm.	Folha	1420
62	Eva estampado, tamanho 40x60cm	Folha	1052
63	Extrator de grampo tipo piranha.	Unidade	86
64	Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tamanho 150x18mm	Unidade	132
65	Fita adesiva crepe, marrom, tamanho 18mmx50m.	Unidade	509
66	Fita adesiva crepe, marrom, tamanho 25mmx50m.	Unidade	504
67	Fita adesiva gomada confeccionada em papel natural 80g/m ² e cola vegetal, reforço de nylon (fios de nylon), monofase. Rolo com 45mmx50m.	Unidade	455
68	Fita adesiva transparente, tamanho 12mmx30m	Unidade	513
69	Fita adesiva transparente, tamanho 45mmx50m.	Unidade	525
70	Fita corretiva 5mmx6m, para correção de qualquer tipo de escrita; de aplicação fácil, rápida, limpa e precisa; correção a seco com ótima aderência, corpo em formato ergonômico que proporciona conforto e firmeza ao usar, produto atóxico	Unidade	200
71	Fita dupla face, transparente, tamanho 12x30mm	Unidade	175
72	Fita gomada de composição de papel crepado tratado de adesivo de borracha natural, medindo 48mmX50m. Rolo medindo 300m.	Unidade	387
73	Folha de papel fotográfico brilhante, A4 adesiva glossy 135g, pacote com 100 folhas.	Pacote	401
74	Folha de Papel Madeira: Em celulose vegetal; Cor parda; 80 g/m ² 66,0x99,0cm	Folha	300
75	Giz de cera, bastão grosso, atóxico, carga inerte Composição: ceras e pigmentos. Caixa com 12 cores.	Caixa	489
76	Glitter Escolar, embalagem de 3 gramas cada, de cores variadas, com 12 unidades no pacote.	Pacote	310
77	Grampeador de parede, com dimensões aproximadas de 16 x 20 x 5 cm; 3 quilogramas	Unidade	58
78	Grampeador médio 26/6, capacidade de 30 fl 0-300.	Unidade	69
79	Grampeador, tratamento superficial pintada estrutura metálica durável, tipo mesa, capacidade mínima de 20 folhas de gramatura 75g/m ² , medindo 20x8cm, grampo 26/6b.	Unidade	133
80	Grampeador, tratamento superficial pintado, estrutura metálica durável, tipo mesa, profissional, capacidade mínima de 100 folhas de gramatura 75g/m ² .	Unidade	64
81	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial cobreado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	Caixa	377



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

82	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades	Caixa	132
83	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6. Caixa com 5.000 unidades	Caixa	157
84	Grampo para pasta (fixa papel), tipo encadernador, em material plástico flexível, encadernação de até 500 folhas (80mm de altura), branco, com acabamento de primeira qualidade. Embalagem com 50 unidades	Pacote	165
85	Lápis preto, nº 2, corpo de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite. Caixa com 144 unidades	Caixa	53
86	Lapiseira, material plástico, diâmetro carga 0,5mm, com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha.	Unidade	645
87	Lapiseira, material plástico, diâmetro carga 0,7mm, com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha.	Unidade	480
88	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas.	Unidade	76
89	Livro ata, capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 200 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas.	Unidade	66
90	Livro de ponto, capa dura, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas.	Unidade	46
91	Livro protocolo, papel off-set, gramatura 54g/m ² , capa dura, com folhas numeradas sequencialmente, formato 216x153mm, com 100 folhas.	Unidade	119
92	Marcador para quadro branco, ponta macia, que apague facilmente, tinta especial, cores azul/preta/vermelha, recarregável, espessura da escrita de, no mínimo, 2.0mm.	Unidade	671
93	Massa para modelar: Caixa com 06 (seis) lingotes em cores variadas, antialérgica, atóxica, não oleosa e flexível, de 1ª qualidade, composta basicamente de água, carboidrato de cereais, sal, corante e essência, embalagem com peso líquido mínimo de 90g.	Caixa	480
94	Mina para grafite diâmetro 0.5 mm, para lapiseira. Tubo com 12 unidades.	Tubo	42
95	Mina de grafite, diâmetro 0.7 mm, para lapiseira. Tubo com 12 unidades.	Tubo	140
96	Molha-dedo, que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12g.	Unidade	105
97	Papel autoadesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, gramatura 60, acabamento superficial brilhante. Superficial brilhante. Rolo medindo 45cmx10m. Rolo de 25m	Rolo	32
98	Papel camurça, tamanho 48x60mm. De cores variadas.	Unidade	700
99	Papel carbono, aplicação escrita manual, tipo monoface, comprimento 297mm, largura 210mm, cor preta. Caixa com 100 unidades	Caixa	2
100	Papel peso 40 kg: Especificação: Papel peso 40: Especificação: Papel peso 40 Kg cores branco, resma com 250 folhas. Tamanho A4.	Unidade	312



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

101	Papel peso 60 kg: Especificação: Papel peso 60 Kg, cor branca, resma com 50 folhas. Tamanho A4	Unidade	306
102	Papel tipo A4, gramatura 75g/m ² , 210x297, colorido. Pacote com 100 folhas.	Unidade	345
103	Papel tipo celofane, transparente, flexível e resistente a esforços de tensão, em cores variadas, medindo aproximadamente 85x100cm.	Folha	380
104	Papel tipo crepom, em cores variadas, medindo aproximadamente 48x200cm.	Folha	1000
105	Papel tipo laminado, em cores variadas vivas e com brilho intenso, proporcionando excelente aspecto visual, gramatura de 60g/m ² , medindo aproximadamente 48x60c	Folha	800
106	Pasta classificadora, em cartolina, com grampo trilho, cores variadas, medindo 250x345mm, 480g.	Unidade	1360
107	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura para ofício	Unidade	771
108	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura 20mm.	Unidade	463
109	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura 40mm.	Unidade	573
110	Pasta para documentos, material, PVC, com abas e elástico, em cores variadas (transparente) medindo 35cmx 24cm, espessura 55mm.	Unidade	700
111	Pasta sanfonada plástica A4, duplicata, com 12 (doze) divisórias.	Unidade	164
112	Pasta suspensa, em cartolina, gramatura 35g/m ² , sem prendedor interno, tamanho 37x24cm, visor plástico transparente com 9cm, com haste em metal e ponteiros plásticos.	Unidade	190
113	Pen drive de 16 GB – USB 3.0.	Unidade	70
114	Perfurador papel, material metal, tipo grande (11,5cm de base maior), tratamento superficial pintado, híbrida, com pinos inoxidáveis e base plástica, com indicação para centragem do papel, capacidade perfuração de até 12 folhas de gramatura 75g/m ² .	Unidade	102
115	Pincel atômico, permanente, cores azul/preta/vermelha, com tampa asfixiante e grande reservatório de tinta (8,5x70mm). Composição: resina plástica, tinta à base de corante orgânico e água.	Unidade	264
116	Pincel chato N° 04.	Unidade	500
117	Pincel chato N° 06.	Unidade	523
118	Pincel chato N° 08.	Unidade	428
119	Pincel chato N° 10.	Unidade	128
120	Pincel chato N° 12.	Unidade	133
121	Pincel chato N° 14.	Unidade	128
122	Pincel chato N° 16.	Unidade	123
123	Pincel chato N° 18.	Unidade	118
124	Pincel chato N° 20	Unidade	118
125	Pincel para contorno, ponta fina N° 000	Unidade	13
126	Pincel para contorno, ponta fina, N° 00.	Unidade	13



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

127	Pistola de cola quente pequena: Potência de aproximadamente 40W, tempo de aquecimento: 3 a 5 minutos, fluxo de cola: 8 a 12g por minuto, diâmetro do tubo de cola: 7,5mm, voltagem: 220 V. Ideal para colagem de: Plásticos, fios e cabos, cerâmica, mobília e trabalhos em madeira.	Unidade	106
128	Placa de isopor em poliestireno expandido espessura 10mm. Medindo 1x0,5m.	Unidade	205
129	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 15mm; medindo 1 x0,5m	Unidade	200
130	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 20mm; medindo 1 x0,5m	Unidade	210
131	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 40mm. Medindo 1 x 0,5mm	Unidade	200
132	Placa de isopor em poliestireno expandido, espessura 50mm. Medindo 1x0,5m.	Unidade	190
133	Placa de isopor em poliestireno expandido espessura 5mm. Medindo 1x0,5m	Unidade	130
134	Prendedor de papel em aço, tamanho 25 mm.	Unidade	210
135	Prendedor de papel em aço, tamanho 40 mm.	Unidade	210
136	Quadro branco tamanho 120x90cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	12
137	Quadro branco tamanho 150x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	12
138	Quadro branco tamanho 200x120cm, com estrutura de alumínio.	Unidade	52
139	Refil para pistola de cola quente pequena, medindo: 7,5mmx 30cm. Ideal para colagem de madeira, papel, artesanato e enfeites em geral	Kg	202
140	Régua escritório, material acrílico/plástico comprimento 20cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente	Unidade	69
141	Régua escritório, material acrílico/plástico, comprimento 30cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente	Unidade	889
142	Régua escritório, material acrílico/plástico, comprimento: 50cm, espessura: 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente	Unidade	66
143	Tela para pintura 24x30cm.	Unidade	22
144	Tela para pintura 30x40cm.	Unidade	22
145	Tesoura escolar pequena, sem ponta, de primeira linha, com lâmina em aço inoxidável, cabo em primeira linha, com lâmina em aço inoxidável, cabo em polipropileno (plástico) com formato anatômico em cores diversas, tamanho aproximado 10cm.	Unidade	1520
146	Tesoura multiuso com lâmina em aço inoxidável, cabo em polipropileno (plástico) com formato anatômico na cor preta, tamanho aproximado 18cm.	Unidade	110
147	Tinta guache, atóxica, solúvel em água, cores miscíveis entre si, cores variadas. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservantes tipos benzotiazol. Frasco com 15ml	Unidade	710



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

148	Tinta para carimbo automático, a base de água cor preta. Frasco com 28ml, no mínimo.	Frasco	101
149	Tinta para carimbo, sem óleo, cores azul/preta, aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos. Frasco de 42ml.	Frasco	106
150	Tinta para marcador de quadro branco, cores azul/preta/vermelha, composição: tinta à base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Frasco com 20ml.	Unidade	240
151	Tinta para marcador para quadro branco, cores azul/preta/vermelha, composição: tinta à base de álcool, corantes, solventes e aditivos. Frasco com 1000ml.	Unidade	85
152	Tnt: Usado em decorações de festas – mesas, teto, paredes – embalagens, artesanato, forrações, bordados, confecções de brindes promocionais e muitas outras aplicações. Composição: 100% polipropileno. Especificações: Gramatura: 40 g/m ² – Tamanho: 3×1,40m.	Metro	1700

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada uma única vez, mediante justificativa, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal n.º 14.133.

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

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

3.1. A presente contratação para aquisição de material de expediente e correlatos dar-se em favorecimento a continuidade das atividades e serviços prestados pelos setores que compõem o órgão público municipal e a população em geral exercício administrativo, buscando promover o atendimento dos demais exercícios das repartições públicas do Município de Jardim do Seridó, bem como viabilizar a manutenção e reposição de estoque interno dos Setores de almoxarifado das Secretarias Municipais

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos da contratação:

5.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2. A contratada deve ser responsável pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela contratante, bem como pelo seu descarregamento.

5.1.3. Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

5.1.4. O fornecedor deverá cumprir os requisitos para habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira que serão definidas no Edital.

5.1.5. O bem objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

5.1.6. Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam.

5.1.7. Os itens que irão compor o objeto deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade, origem, e outros dados, se for o caso.

5.1.8. O objeto, em suas características, pode ser classificado como bem comum, pois, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de fornecimento contínuo, visto que tratamos de necessidades permanentes para manutenção de atividades administrativas, e de natureza divisível, pois, podem ser fracionados sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam.

5.2. O objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

5.3. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas.



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

Subcontratação

5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4.1. 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

5.5. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 08 dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.

6.2. Os bens deverão ser entregues nos endereços e horários serão fornecidos por cada Secretaria desta municipalidade.

6.3. Os bens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dez dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 08 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

- 6.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.8.** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- 6.9.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.10.** O frete deverá estar incluído no valor unitário total do item. Quaisquer necessidades de transporte até entrega final serão de responsabilidade da Contratada, correndo todas as despesas decorrentes por sua inteira responsabilidade.
- 6.11.** A entrega do produto só será considerada finalizada quando for constatado que o material constante é o mesmo da apresentação do produto no processo de compra, na presença de técnico qualificado da empresa vencedora e da Contratante, quando deverá ser efetuado checklist das características técnicas contidas no Edital.

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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 anotarà 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 adote 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 N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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 pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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.

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 do Contratado em todas as



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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 do Contratado, 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 do Contratado.

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

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;

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O 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.

9.2. Exigências de habilitação

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

9.3 Habilitação jurídica

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

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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

9.3.3 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.4 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;

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

9.3.6. 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;

9.3.7 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;

9.3.8 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;

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

9.4 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

9.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Qualificação Econômico-Financeira

9.5.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.6 Qualificação Técnica

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

9.6.2 O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

I. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

- II.** Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;
- III.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 310.800,00 (Trezentos e cinquenta mil reais), conforme custos apostos no Estudo Técnico Preliminar.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante

11.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

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 e, ainda:

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

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

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

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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

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.

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

Jardim do Seridó/RN, 10 de janeiro de 2025.

Alani Pereira Dias
Secretária Municipal de Administração
Mat.: 1998



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025.

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 ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A **AQUISIÇÃO GRADATIVA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E CORRELATOS PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ.**

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 Secretária Municipal de Administração, Sr.^a. Alani Pereira Dias, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.***.***-31, brasileira, Solteira, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, 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 001/2025-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 o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E CORRELATOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN.**

1.2. , que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR R\$ UNIT.	VALOR R\$ TOTAL



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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.

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

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.

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 N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ___/20__

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO N°/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A
EMPRESA**

MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 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 Secretária Municipal de Administração, Sr.^a. Alani Pereira Dias, inscrito no CPF/MF sob o n° 095.***.***-31, brasileira, Solteira, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e a empresa Inscrito(a) no CNPJ sob o n°, doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n° 1.122.017/2024** e em observância às disposições da Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 001/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

15. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

15.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E CORRELATOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

15.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARC A	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 n° 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

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 2024, na classificação abaixo:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

ELEMENTOS DE DESPESA:

3.3.90.30 –MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:

15000000
15001001
15001002
17040000
17050000
16000000
15410000
15400000
15420000
15500000
18990000
16690000
16600000

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.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

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

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 1.122.017/2024

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 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 1.122.017/2024

ANEXO V – 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:			