

ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência à **Aquisição gradativa de produtos gráficos personalizados**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Atestado médico 15 x 21 cm, feito em papel off-set 56 gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante	UND	50
02	Banner adesivo 1,5x1,5 metros. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20
03	Banner em lona com impressão digital colorida tam 1,00 m x 0,70 cm. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	60
04	Crachá em plástico transparente com cordão medindo 10 cm x 15 cm. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	100
05	Cadastro do hipertenso 21 x 31cm papel off-set 56gr bloco com 100fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20
06	Capa para IPTU 9 x 22,5 papel couche 115gr com impressão colorida. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	1.200
07	Capa para processo 32 x 44 cm off-set 75gr. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	1.000
08	Carimbo automático grande. Com informações a definir pelo contratante.	UND	50
09	Carimbo automático médio. Com informações a definir pelo contratante.	UND	50
10	Carimbo automático pequeno. Com informações a definir pelo contratante.	UND	70
11	Boletim de atendimento impressão frente e verso 21 x 31cm papel off- set 56gr bloco com 100fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	150
12	Ficha de evolução 21 x 31cm papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	25
13	Ficha de referência sus 20 x 31cm papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	100
14	Laudo para internação hospitalar 15 x 21cm papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	50
15	Notificação de receita B bloco com 20 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	300
16	Panfletos 15 x 21cm 4 x 0 cores feito em papel couche 90gr. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	10.400

17	Receituário controle especial 15 x 21cm 2 vias feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	300
18	Receituário médico 15 x 21cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	1.000
19	Requisição de exames 15 x 21cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	30
20	Requisição de exames citopatológico 21 x 31cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	50
21	Requisição de mamografia 21 x 31cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20
22	Requisição do colo útero 21 x 31cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20
23	Talão para arrecadação 2 vias numeradas 16 x 22cm feito em papel off-set 56gr com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	10
24	Talão para impostos diversos, em 2 vias numeradas 16,5 x 12cm feito em papel off-set 56gr com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	10
25	Banner em lona com impressão digital em alta resolução medindo 1,5mx0,9m com aplicação de verniz e acabamento com ilhois, bastão e ponteiras. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	45
26	Folder feito em papel couche 115g, cor 4x4, medindo 32cmx22cm. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	5.000
27	Carimbo numerador automático s-300	UND	10
28	Agenda 2025 – Características básicas: dados pessoais; calendários; feriados; planejamento mensal a cada início de mês; 1 dia por página, exceto sábado e domingo; anotações; planejamento; fitilho marcador; índice telefônico; medidas aproximadas de 14x20cm; em papel off set 63 gr/m ² ; capa contendo logomarca; capa dura; encadernação do tipo espiral, sem marca d'água, nas páginas internas.	UND	280
29	Bloco de Notas – confeccionado de bloco de anotações personalizado com 50 folhas cada, nas dimensões: 10,7cm x 13,9cm. Folhas internas: em papel sulfite 75g, bloco tipo formulário impressão apenas frente, p/b. Capa: color, papel couchê brilho 115g, personalizada com a logomarca do evento. Acabamento por blocagem. Arte e layout a definir pelo contratante	UND	900

30	Marcador de livro com dimensões: 50 mm x 190 mm; lâminas em 4 x 4 cores em offset 240 g. Com logomarca a definir pelo contratante.	UND	550
31	Sacola de papel kraft 110 G, impressão na cores variadas frente, verso e laterais, tamanho GG, medindo 37 cm x 55 cm x 15 cm (altura x comprimento x largura), com reforço nas alças, conforme arte definir pelo contratante.	UND	900
32	Calendário de mesa - 13 lâminas + base - formato da lâmina 210 x 150 mm base - formato fechado 210 x 160 mm - formato aberto 210 x 420 mm - papel cartão triplex 250 g/m ² - contraplacado - 0x0 cores com logomarca a definir pelo contratante.	UND	250
33	Confecção de placas em chapa galvanizada com vinil refletivo e barrotes para sustentação, placas de identificação de lombadas.	UND	30
34	Confecção de placas em ACM com letras caixa, medindo 3,50 x 0,50 m.	UND	20
35	Confecção de placas em ACM com letras caixa, medindo 1,60 x 0,65 m.	UND	10
36	Confecção de placas em ACM com letras caixa, medindo 4,50 x 1,45 m.	UND	2
37	Confecção de placas para sinalização de entradas com vinil refletivo.	UND	10
38	Placas de inauguração em bronze medindo 60 x 40 cm.	UND	10
39	Confecção de placas para sinalização de ruas com nomenclaturas.	UND	100

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.411/24, art. 2º, II.

1.4. O prazo de vigência da **ata de registro de preços** é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto Municipal nº 1.418/2024.

1.5. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de itens de fornecimento contínuo, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição gradativa de materiais gráficos personalizados se faz necessária pois leva em consideração a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, que são de suma importância para a divulgação de eventos, projetos institucionais, organização interna, arrecadação de impostos, e também as fichas, folhas e receituários utilizados nas unidades de saúde, assegurando a continuidade dos serviços prestados à população do município.

2.2 Os receiptuários, requisições e demais produtos utilizados nas unidades de saúde são de extrema importância para que a população possa ser atendida de maneira eficaz e efetiva, não podendo deixar de ser adquirido.

2.3 Mesmo com as mídias sociais tendo se consolidado como espaço para a divulgação de produtos e serviços, a aquisição de materiais gráficos faz-se necessária como forma de complementar as ações de comunicação. Peças como cartazes, folders, folhetos, banners e faixas são utilizadas em diversas ações no município, bem como os demais produtos, como as placas de sinalização, que promovem a organização visual dos órgãos, e outros itens que serão utilizados em processos internos e atendimentos a população, garantindo a continuidade dos atendimentos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A solução encontrada consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos de material gráfico e personalizados. Assegurando a continuidade do atendimento ao público em diversos setores desta administração, bem como maior organização de eventos, identificação visual de prédios públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. O presente estudo evidencia a necessidade de produtos gráficos e personalizados, se tornando necessário de acordo com as normas vigentes.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A empresa fornecedora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca das entregas dos itens licitados, seguindo especificações importantes:

4.1.1 Todos os produtos adquiridos devem ser inspecionados no recebimento;

4.1.2 Entrega de itens conforme descrição expressa na licitação, não sendo aceitos produtos danificados ou diferentes;

4.1.3 Produção de Nota Fiscal em consonância com o empenho e entrega;

4.2 Entrega nos horários e locais discriminados na Requisição de Compra/Empenho.

4.3 Aguardar conferência da entrega pelo responsável do contrato;

4.4 Produção de Nota Fiscal em consonância com o empenho e entrega;

4.5 A Contratada deverá entregar os itens mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

4.6 Os produtos que não estiverem em conformidade com os requisitos devem ser notificados e registrados, cabendo ao responsável técnico avaliar a viabilidade de troca ou devolução plena do produto.

4.7 A CONTRATADA se obriga a entrega dos produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias, local e quantidade determinados, de acordo com suas necessidades, devendo fornecer diretamente o produto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros diversos, salvo por produtos de qualidade comprovadamente superiores e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria Municipal solicitante.

4.8 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos.

4.9 Manter-se durante toda a validade do Registro de Preços e da vigência do contrato administrativo todas as condições e qualificações exigida na licitação.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 7 (sete) dias, contados do(a) recebimento do Pedido de Compra, de forma parcelada de acordo com a demanda.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois (02) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues conforme a solicitação das secretarias, Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizadas na Rua Elza Dantas, nº 137, Centro, Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação e Secretaria Municipal Urbanismo e Meio Ambiente, localizadas na Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro, Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Joaquim Loló, nº 320, Centro, Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, localizada na Rua Salva Cirne, nº 25, Centro, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos, localizada na Rua Joaquim Loló, nº 467, Centro e na Secretaria Municipal de Obras Públicas, Infraestrutura e Trânsito, localizada na Rua Elza Dantas, SN, Centro, no horário de funcionamento no seu horário de funcionamento das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

5.1.4 As entregas dos produtos serão feitas dentro do município de São José do Seridó/RN e deverão ser realizadas de acordo com a demanda do município.

5.2 Dos Preços e do faturamento

5.2.1 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.2.2 Os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos durante o mês de execução.

5.3 O faturamento das despesas será identificado na Autorização de Compra e poderá ser para o:

5.3.1 - **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.096.083/0001-76, com sede na Rua Vicente Pereira, 87, centro;

5.3.2 - **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 14.785.551/0001-12, com sede na rua Dalva Cirne, centro;

5.3.3 - **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ/RN**, inscrito no CNPJ nº 11.942.301/0001-50, com sede na rua Joaquim Loló, centro.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6 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.

6.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Recebimento:

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez (10) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, I, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.2.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade, nos termos do art. 6º, §2º, do Decreto Municipal nº 411/2024.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5 A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2 identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do **Município de São José do Seridó/ RN**, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5.3 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.2.5.5 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até dez (10) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.1 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade, nos termos do art. 6º, §2º, do Decreto Municipal nº 411/2024.

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

EM = I 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:

$$I = \frac{(TX) \cdot (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7.4 Forma de pagamento:

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, na modalidade VIRTUAL, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, modo de disputa ABERTO, com REGISTRO DE PREÇOS.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento dos bens será parcelado.

Garantia de Proposta

8.3 Visando impedir que o licitante declarado vencedor desista injustificadamente em assinar a **ata de registro de preços** ou que não apresente os documentos para habilitação, como requisito de pré-habilitação nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, cujas modalidades são as previstas no art. 96, § 1º, da referida lei.

8.4 Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar **Garantia de proposta**, como requisito de pré-habilitação, num montante **equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação**, nos termos do artigo 58, *caput* e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5 A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.5.1 Optando por **caução em dinheiro**, o licitante deverá realizar transferência eletrônica ou depósito identificado indicando o número de seu CNPJ para a seguinte conta bancária em nome da **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN** juntando o respectivo comprovante: **Banco do Brasil (001), Agência 0128-7, Conta Corrente 7798-4.**

8.5.2 Caso a modalidade de garantia recaia em **títulos da dívida pública**, o título acompanhado dos documentos descritos no subitem abaixo, devem ser apresentados via sistema.

8.5.2.1. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN** o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

8.5.3 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **fiança bancária**, o licitante entregará o documento fornecido pela instituição bancária que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

8.5.3.1. Beneficiário: **Prefeitura Municipal de São José do Seridó/ RN.**

8.5.3.2. Objeto: Garantia da participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024**

8.5.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

8.5.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.

8.5.4 Caso a modalidade de garantia seja **seguro-garantia**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

8.6. A garantia de manutenção de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

Exigências de habilitação

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

8.7 Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

8.7.5 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

8.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.8.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.8.4 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;

8.8.5 Prova de inscrição no cadastro **de contribuintes Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.8.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

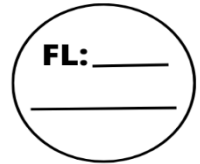
8.8.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.8 O prestador enquadrado como microempreendedor individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual.

8.9 Qualificação Econômico-Financeira



Município de São José do Seridó/RN
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tributação
Rua Vicente Pereira, nº 87, Centro. São José do Seridó/RN.
CEP: 59378-000 ☎ (84) 3478-2217/2277
Email: secfinancaspmsjs@gmail.com
CNPJ 08.096.083/0001-76



8.9.1 Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do prestador - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Maelle Luana Silva de Medeiros - Assistente Administrativo

VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
01	Atestado médico 15 x 21 cm, feito em papel off-set 56 gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante	UND	50	10,82	541,00
02	Banner adesivo 1,5x1,5 metros. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20	120,00	2.400,00
03	Banner em lona com impressão digital colorida tam 1,00 m x 0,70 cm. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	60	65,43	3.925,80
04	Crachá em plástico transparente com cordão medindo 10 cm x 15 cm. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	100	16,47	1.647,00
05	Cadastro do hipertenso 21 x 31cm papel off-set 56gr bloco com 100fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20	20,44	408,00
06	Capa para IPTU 9 x 22,5 papel couche 115gr com impressão colorida. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	1.200	1,73	2.076,00
07	Capa para processo 32 x 44 cm off-set 75gr. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	1.000	2,57	2.570,00
08	Carimbo automático grande. Com informações a definir pelo contratante.	UND	50	98,50	4.925,00
09	Carimbo automático médio. Com informações a definir pelo contratante.	UND	50	70,67	3.533,50
10	Carimbo automático pequeno. Com informações a definir pelo contratante.	UND	70	59,66	4.176,20
11	Boletim de atendimento impressão frente e verso 21 x 31cm papel off- set 56gr bloco com 100fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	150	17,39	2.608,50
12	Ficha de evolução 21 x 31cm papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	25	19,55	488,75

13	Ficha de referência sus 20 x 31cm papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	100	8,33	833,00
14	Laudo para internação hospitalar 15 x 21cm papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	50	10,67	533,50
15	Notificação de receita B bloco com 20 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	300	8,81	2.643,00
16	Panfleto 15 x 21cm 4 x 0 cores feito em papel couche 90gr. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	10.400	1,11	11.100,00
17	Receituário controle especial 15 x 21cm 2 vias feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	300	8,30	2.490,00
18	Receituário médico 15 x 21cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	1.000	7,62	7.620,00
19	Requisição de exames 15 x 21cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	30	12,90	387,00
20	Requisição de exames citopatológico 21 x 31cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	50	18,01	900,50
21	Requisição de mamografia 21 x 31cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20	18,67	373,40
22	Requisição do colo útero 21 x 31cm feito em papel off-set 56gr bloco com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	20	20,01	400,20
23	Talão para arrecadação 2 vias numeradas 16 x 22cm feito em papel off-set 56gr com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	10	16,84	167,40
24	Talão para impostos diversos, em 2 vias numeradas 16,5 x 12cm feito em papel off-set 56gr com 100 fl. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	10	15,32	153,20

25	Banner em lona com impressão digital em alta resolução medindo 1,5mx0,9m com aplicação de verniz e acabamento com ilhois, bastão e ponteiras. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	45	100,50	4.522,50
26	Folder feito em papel couche 115g, cor 4x4, medindo 32cmx22cm. Com arte e layout a definir pelo contratante.	UND	5.000	1,20	6.000,00
27	Carimbo numerador automático sequencial 6 dígitos, estrutura robusta em metal, bastão para regulagem da numeração, duas almofadas e pote de tinta específica do carimbo.	UND	10	334,08	3.340,80
28	Agenda 2025 – Características básicas: dados pessoais; calendários; feriados; planejamento mensal a cada início de mês; 1 dia por página, exceto sábado e domingo; anotações; planejamento; fitilho marcador; índice telefônico; medidas aproximadas de 14x20cm; em papel off set 63 gr/m ² ; capa contendo logomarca; capa dura; encadernação do tipo espiral, sem marca d'água, nas páginas internas, personalizada com a logomarca do Município/Secretaria Municipal.	UND	280	36,33	10.172,40
29	Bloco de Notas – confeccionado de bloco de anotações personalizado com 50 folhas cada, nas dimensões: 10,7cm x 13,9cm. Folhas internas: em papel sulfite 75g, bloco tipo formulário impressão apenas frente, p/b. Capa: color, papel couchê brilho 115g, personalizada com a logomarca do evento. Acabamento por blocagem. Arte e layout a definir pelo contratante	UND	900	9,99	8.991,00
30	Marcador de livro com dimensões: 50 mm x 190 mm; lâminas em 4 x 4 cores em offset 240 g. Com logomarca a definir pelo contratante.	UND	550	1,90	1.045,00
31	Sacola de papel kraft 110 G, impressão nas cores variadas frente, verso e laterais, tamanho GG,	UND	900	6,15	5.535,00

	medindo 37 cm x 55 cm x 15 cm (altura x comprimento x largura), com reforço nas alças, conforme arte definir pelo contratante.				
32	Calendário de mesa - 13 lâminas + base - formato da lâmina 210 x 150 mm base - formato fechado 210 x 160 mm - formato aberto 210 x 420 mm - papel cartão triplex 250 g/m ² - contraplacado - 0x0 cores com logomarca a definir pelo contratante.	UND	250	11,14	2.562,20
33	Confecção de placas em chapa galvanizada com vinil refletivo e barrotes para sustentação, placas de identificação de lombadas.	UND	30	338,33	10.149,90
34	Confecção de placas em ACM com letras caixa, medindo 3,50 x 0,50 m.	UND	20	1.800,00	36.000,00
35	Confecção de placas em ACM com letras caixa, medindo 1,60 x 0,65 m.	UND	10	1.250,00	12.500,00
36	Confecção de placas em ACM com letras caixa, medindo 4,50 x 1,45 m.	UND	2	4.800,00	9.600,00
37	Confecção de placas para sinalização de entradas com vinil refletivo.	UND	10	463,28	4.632,80
38	Placas de inauguração em bronze medindo 60 x 40 cm.	UND	10	1.800,00	18.000,00
39	Confecção de placas para sinalização de ruas com nomenclaturas.	UND	100	350,00	35.000,00
					224.954,35

A presente pesquisa de mercado foi realizada pelo servidor Vinícius Jonathan Medeiros Celestino - Pesquisador Oficial.