



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto o Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, visando atender às demandas de todas as secretarias e setores da administração do Município de São José do Campestre/RN, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste documento.

1.2. A contratação será realizada mediante a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas vigentes.

1.3. A escolha deste modelo justifica-se pela necessidade de garantir um fornecimento contínuo e fracionado, permitindo que a Prefeitura adquira apenas os materiais efetivamente necessários para suas atividades administrativas e campanhas institucionais, otimizando o gasto público.

1.4. Os serviços compreendem a pré-impressão, a impressão propriamente dita em diversas tecnologias e o acabamento final, devendo ser entregues prontos para uso.

1.5. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação aplicável, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A realização do processo de licitação para registro de preços visando à eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos se justifica pela necessidade de atender às demandas de todas as secretarias e setores da administração municipal.

2.2. Esses serviços são essenciais para a produção de materiais que apoiem atividades administrativas, projetos institucionais, campanhas informativas, educativas e culturais, além de ações voltadas à comunicação com a população, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados pelo Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS: Os serviços gráficos enquadram-se como serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): A contratação futura e eventual fundamenta-se no Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. O SRP é o procedimento auxiliar ideal para este objeto, pois permite que o Município atenda às demandas imprevisíveis das diversas secretarias ao longo do ano, garantindo economicidade ao evitar estoques desnecessários e rapidez no atendimento de campanhas institucionais.

3.3. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO: A adoção do pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum do objeto, sendo a modalidade obrigatória para serviços desta natureza, nos termos do Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O formato eletrônico amplia a transparência, a competitividade global e assegura a obtenção da proposta mais vantajosa para o erário de São José do Campestre/RN.

3.4. ADJUDICAÇÃO POR ITEM: A escolha pelo critério de julgamento por item fundamenta-se nos princípios da ampla competitividade e da busca pela melhor proposta. Dado que os serviços gráficos possuem especificidades distintas — variando entre papelaria de escritório, comunicação visual de grande formato e materiais educativos — a adjudicação por item permite que empresas especialistas em cada nicho participem do certame, resultando em preços mais baixos e maior qualidade técnica (Art. 40, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta para atender à demanda do Município de São José do Campestre/RN será a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP). Conforme previsto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, visando assegurar a padronização técnica e a agilidade na entrega de materiais impressos e serviços gráficos para todas as secretarias municipais.

4.2. A execução do objeto ocorrerá de forma programada e sob demanda, conforme a necessidade real da Administração. As solicitações serão formalizadas por meio de Nota de Empenho ou Ordem de Serviço/Fornecimento, emitida pela secretaria demandante. A empresa detentora da ata deverá realizar a conferência dos arquivos, proceder com a impressão e efetuar a entrega no prazo estabelecido no Termo de Referência, assegurando a qualidade cromática e o acabamento solicitado.

4.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços para este objeto justifica-se por possibilitar:

- Prontidão no Atendimento: Agilidade na produção de materiais para campanhas de saúde e educação que possuem cronogramas rígidos;
- Padronização Identitária: Garante que os impressos oficiais de diferentes setores mantenham a mesma identidade visual e qualidade de papel;
- Economia de Escala: Obtenção de preços unitários mais reduzidos ao registrar quantitativos globais que atendam a toda a estrutura administrativa;
- Flexibilidade de Gestão: Permite que as secretarias solicitem apenas o que for necessário para cada ação específica, evitando o armazenamento prolongado de materiais que podem sofrer alterações (como leis ou calendários);
- Redução de Custos Processuais: Evita a realização de múltiplos processos de pequena monta para cada demanda gráfica isolada.

4.4. Os serviços e materiais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência. A contratada será integralmente responsável pela qualidade do material utilizado, pela fidelidade às cores institucionais e pela entrega dos produtos devidamente embalados, garantindo a integridade física contra umidade ou amassamentos.

4.5. Esta solução integrada facilita a gestão intersetorial das demandas de São José do Campestre/RN, permitindo que cada secretaria gerencie seu consumo gráfico através de uma única ata, otimizando o gasto público e centralizando o controle de qualidade dos materiais que representam a imagem do Município perante a população.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Capacidade Técnica e Profissional:

5.1.1. A empresa contratada deverá possuir infraestrutura produtiva compatível com o objeto, demonstrando capacidade para a execução de serviços de impressão digital, offset, comunicação visual e acabamentos gráficos.

5.1.2. Indicação de um Coordenador de Produção ou responsável técnico que supervisionará a fidelidade cromática e a qualidade dos materiais, garantindo que o produto final esteja em estrita conformidade com as provas digitais ou físicas aprovadas pela Administração.

5.1.3. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de natureza e complexidade semelhantes (serviços gráficos e comunicação visual) aos do objeto desta contratação.

5.1.4. Prazo de entrega: Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, no local por ela indicado

5.2. Requisitos de Infraestrutura e Equipamentos:

5.2.1. A detentora da ata deverá dispor de maquinário adequado para atender a diversidade do objeto, incluindo impressoras de alta resolução, impressoras offset para grandes tiragens e equipamentos de acabamento.

5.2.2. Os insumos utilizados deverão ser de primeira linha, garantindo a durabilidade dos materiais, especialmente aqueles expostos a condições climáticas externas.

5.3. Requisitos de Execução e Qualidade:

5.3.1. Prova de Impressão: Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá fornecer prova digital ou física do material antes da tiragem final, para validação de textos, cores e layout.

5.3.2. Fidelidade Cromática: É requisito obrigatório a observância aos padrões de cores institucionais fornecidos pelo Município, evitando variações de tonalidade entre diferentes lotes de impressão.

5.3.3. Embalagem e Identificação: Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens que protejam contra umidade e luz, contendo etiqueta de identificação com o nome da secretaria demandante, tipo de material e quantidade.

5.4. Requisitos de Garantia e Conformidade:

5.4.1. Os materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

5.4.2. A empresa deverá responsabilizar-se pela substituição imediata, sem ônus para o Município, de qualquer material que apresente erros ortográficos ou qualidade de impressão inferior à solicitada.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade e Regularidade:

5.5.1. A contratada deverá adotar práticas de descarte responsável de resíduos químicos e sobras de papel/lona, em conformidade com as normas ambientais vigentes.

5.5.2. Preferencialmente, os papéis utilizados deverão possuir certificação de origem, comprovando que a matéria-prima provém de manejo florestal responsável.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local de Entrega:

6.1.1. A empresa contratada deverá entregar os materiais gráficos diretamente na sede da Secretaria Municipal demandante ou em locais especificamente indicados no ato da Ordem de Fornecimento, situados no perímetro urbano e rural do Município de São José do Campestre/RN.

6.2. Recebimento e Conferência:

6.2.1. Os materiais serão conferidos no ato da entrega quanto à quantidade, qualidade cromática, gramatura do papel/lona e fidelidade às artes finais aprovadas.

6.2.2. Recusa: Em caso de irregularidades (erros ortográficos divergentes da arte, manchas de impressão, acabamento grosseiro ou material em desacordo), os itens serão recusados.

6.2.3. Substituição: A contratada deverá providenciar a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.3. Horários de Entrega:

6.3.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, dentro do horário de expediente administrativo da Prefeitura, devendo a contratada comunicar a logística de entrega com antecedência mínima de 24 horas ao Fiscal do Contrato.

6.4. Atestação de Conformidade:

6.4.1. A responsabilidade pela conferência técnica e aprovação para fins de pagamento caberá:

a) Ao Fiscal do Contrato especificamente designado;

b) Ao Secretário Municipal da pasta demandante;

c) Em casos específicos, à comissão técnica de comunicação ou servidor designado para validar a identidade visual.

6.5. Sanções Administrativas:

6.5.1. A contratada está sujeita às infrações e sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 155 a 158), aplicáveis em casos de atraso injustificado, entrega de material de qualidade inferior ou descumprimento de qualquer cláusula deste TR.

6.6. Encerramento da Ata de Registro de Preços:

6.6.1. Avaliação de Desempenho: Ao final dos 12 meses de vigência, será realizada uma avaliação da performance da empresa quanto à pontualidade e qualidade técnica.

6.6.2. Relatório Consolidado: Emissão de documento contendo o saldo residual dos itens da Ata e o histórico de fornecimento por secretaria.

6.6.3. Finalização Administrativa: Verificação de quitação de todas as ordens de fornecimento emitidas e arquivamento do processo após o recebimento definitivo do último lote solicitado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais especificamente designados por portaria da autoridade competente, garantindo o estrito cumprimento das cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

7.1.1. Designação:

7.1.1.1. A Secretaria Municipal de Administração designará o gestor e os fiscais titulares e substitutos. Para este objeto, a fiscalização deve ser exercida, preferencialmente, por servidores lotados nos setores de Comunicação, Administração ou Logística, que possuam familiaridade com as especificações técnicas de materiais gráficos.

7.1.2. Atribuições do Gestor:

- a) Coordenar a gestão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- b) Controlar o saldo remanescente de cada item para evitar solicitações acima do registrado;
- c) Emitir relatórios periódicos consolidando a demanda de todas as secretarias;
- d) Intermediar a comunicação formal entre o Município e a empresa detentora da Ata.

7.1.3. Atribuições dos Fiscais:

- a) Realizar a conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega;
- b) Validar a fidelidade das impressões em relação às artes finais enviadas;
- c) Registrar em sistema ou processo administrativo qualquer ocorrência de material defeituoso ou atraso;
- d) Emitir o ateste de recebimento nas Notas Fiscais, requisito indispensável para a liquidação do pagamento.

7.1.4. Ferramentas de Controle:

- a) Utilização de checklists padronizados para conferência de materiais (ex: verificação de gramatura, cor e dimensões);
- b) Planilha de controle de saldo da Ata de Registro de Preços;
- c) Registro fotográfico de materiais que apresentem desconformidade técnica para fins de prova documental.

7.1.5. Relatórios:

7.1.5.1. Emissão de relatórios trimestrais de execução, detalhando o consumo de cada secretaria, eventuais ocorrências registradas e o saldo contratual disponível para o período subsequente.

7.1.6. Penalidades:

7.1.6.1. Em caso de inadimplemento parcial ou total, a fiscalização deverá propor à autoridade superior a aplicação das sanções previstas nos Arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, garantindo-se sempre à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Medição dos Serviços: A medição dos serviços prestados será realizada de forma individualizada para cada solicitação, com base nas Ordens de Fornecimento emitidas e nos materiais gráficos efetivamente entregues, conferidos e atestados pela fiscalização do contrato.

8.2. Critérios para Medição: A medição será consolidada mensalmente, considerando os seguintes parâmetros:

- a) Quantidade exata de materiais gráficos entregues, confrontando o físico com o solicitado na Ordem de Fornecimento;
- b) Conformidade técnica de acordo com os padrões estabelecidos no TR;
- c) Cumprimento rigoroso dos prazos, horários e locais de entrega estipulados pela administração de São José do Campestre/RN.

8.3. Atestação dos Serviços Prestados: O pagamento será estritamente condicionado à atestação dos materiais pelo fiscal do contrato e pelo secretário da pasta demandante. Caso sejam constatadas, o recebimento será suspenso e os valores correspondentes serão glosados até a devida regularização pela contratada.

8.4. Ateste da Fiscalização: O processo de pagamento deve ser instruído com o comprovante de entrega e o ateste da fiscalização técnica, confirmando que os itens atendem à finalidade pública pretendida.

8.5. Documentação Fiscal: A empresa contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais entregues, com o detalhamento dos itens e valores unitários. A nota deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de São José do Campestre/RN (CNPJ específico da secretaria demandante, se houver) e acompanhada das certidões de regularidade fiscal (CNDs) válidas.

8.6. Pagamento: O pagamento será efetuado mediante transferência bancária ou ordem bancária, após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade da execução, respeitando o prazo estabelecido pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Conformidade com a Ordem Cronológica (Resolução nº 011/2024 - TCE/RN): O pagamento deverá observar estritamente a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, conforme disposto na Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, garantindo a transparência e a impessoalidade nos desembolsos financeiros realizados pelo Município de São José do Campestre/RN.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor para a contratação de empresa especializada para a prestação futura e eventual de serviços gráficos, destinadas a atender as demandas das diversas secretarias e setores da Prefeitura Municipal de São José do Campestre/RN, observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

9.1.1. Forma de Seleção:

9.1.1.1. Modalidade da Licitação: A modalidade de licitação adotada será o Pregão, na forma Eletrônica, por se tratar de serviços comuns, sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM (art. 28, inciso I, c/c art. 82 da Lei nº 14.133/2021). Tal estratégia visa permitir a participação do maior número possível de fornecedores, garantindo ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

9.1.2. Publicização do Edital: O edital de licitação será amplamente divulgado nos meios oficiais de comunicação, incluindo o Diário Oficial do Município, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o site institucional da Prefeitura, em estrita observância ao art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Sessão Pública: A sessão pública será conduzida por Agente de Contratação/Pregoeiro(a) devidamente designado, em plataforma eletrônica oficial, assegurando o acompanhamento em tempo real pelos licitantes e pela sociedade.

9.2. Documentação Necessária:

9.2.1. A documentação de habilitação será detalhada no edital, obrigando o fornecedor arrematante ao fiel cumprimento das seguintes exigências fundamentadas na Lei nº 14.133/2021:

- **Habilitação Jurídica:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove ramo de atividade compatível com serviços gráficos.
- **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:** Inscrição no CNPJ; regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da empresa; regularidade junto à Seguridade Social e ao FGTS; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação Econômico-Financeira:** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, visando comprovar a saúde financeira da empresa para honrar os compromissos da Ata.
- **Qualificação Técnica:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços gráficos de natureza e complexidade compatíveis com os itens arrematados.

9.3. Procedimentos de Avaliação:

9.3.1. Avaliação das Propostas: As propostas serão verificadas quanto ao atendimento integral das especificações técnicas descritas neste TR.

9.3.2. Análise Documental: O Pregoeiro verificará a autenticidade e validade de todos os documentos de habilitação do licitante que ofertou o menor preço.

9.3.3. Julgamento das Propostas Econômicas: O critério de seleção será exclusivamente o menor preço por item, após a fase de lances.

9.3.4. Homologação e Adjudicação: Após a fase recursal, o objeto será adjudicado aos vencedores e o resultado homologado pela autoridade competente para a posterior assinatura da Ata de Registro de Preços.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

10.1.1. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021;

10.1.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 659.856,55 (seiscentos e cinquenta e nove mil oitocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).



10.2. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.2.1. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, a pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

10.3. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos I, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do valor estimado. Foi levado em consideração o orçamento disponível.

10.4. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

10.5. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preço(s) de referência abaixo relacionados:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | MEDIDA | QUANTIDADE | UNIT. | TOTAL |
|------|---|---------|---------------|-----------|----------------|
| 1 | CAMISAS 100% POLIETER COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA SENDO VÁRIOS MODELOS, CONFORME NECESSIDADES DA PREFEITURA. | UNIDADE | 4.150,000000 | R\$ 24,39 | R\$ 101.218,50 |
| 2 | COPIAS COLORIDAS, TAMANHO A4 (21,5X29,7 CENTÍMETROS), PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS. IMPRESSÃO A LASER. (TEMAS VARIADOS-MODELO DIVERSOS-CAMPANHA VARIADAS. | UNIDADE | 2.500,000000 | R\$ 1,61 | R\$ 4.025,00 |
| 3 | COPIAS P/B TAMANHO A4 (21,5X29,7 CENTÍMETROS), (TEMAS VARIADOS-MODELOS DIVERSOS- CAMPANHA VARIADAS. | UNIDADE | 50.000,000000 | R\$ 0,43 | R\$ 21.500,00 |
| 4 | DIÁRIO DE CLASSE DO EJA COM 16 PÁGINAS DE MIOLO 1, X1 COR, PAPEL OFF SET 250 GRAMAS, CAPA 4X0 CORES, PAPEL OFF SET 180 GRAMAS | UNIDADE | 100,000000 | R\$ 13,83 | R\$ 1.383,00 |
| 5 | DIÁRIO DE CLASSE DO ESTUDO FUNDAMENTAL COM 42 PÁGINAS DE MIOLO 1, X1 COR, PAPEL OFF SET 250 GRAMAS, CAPA 4X0 CORES, PAPEL OFF SET 180 GRAMAS | UNIDADE | 300,000000 | R\$ 13,83 | R\$ 4.149,00 |
| 6 | DIÁRIO DE CLASSE DO ESTUDO MÉDIO COM 16 PÁGINAS DE MIOLO 1, X1 COR, PAPEL OFF SET 250 GRAMAS, CAPA 4X0 CORES, PAPEL OFF SET 180 GRAMAS | UNIDADE | 300,000000 | R\$ 13,83 | R\$ 4.149,00 |
| 7 | ENCADERNAÇÃO A FRANCESA DE DIÁRIOS OFICIAIS DO ESTADO, UNIÃO E MUNICÍPIO, COSTURADOS COM APLICAÇÃO DE TERTELA, COM CAPA DURA EM COURINO PRETO, COM IMPRESSÃO NA CAPA E NO DORSO | UNIDADE | 100,000000 | R\$ 24,64 | R\$ 2.464,00 |



| | | | | | |
|----|---|---------|---------------|------------|---------------|
| 8 | ENVELOPES SACO GRANDE, 4X0 CORES, TAMANHO 24X34 CENTÍMETROS | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 1,07 | R\$ 5.350,00 |
| 9 | FOLDERES EDUCATIVO, F/V, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 150G. TAMANHO 21X45CM. (TEMAS VARIADOS-MODELO DIVERSOS-CAMPANHA VARIDAS). | UNIDADE | 15.000,000000 | R\$ 0,50 | R\$ 7.500,00 |
| 10 | FORMULÁRIO DE HISTÓRICO ESCOLAR, 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL OFF SET 120G. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 9,90 | R\$ 495,00 |
| 11 | FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE MATRÍCULAS, 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL OFF SET 120G. | BLOCO | 20,000000 | R\$ 34,34 | R\$ 686,80 |
| 12 | FORMULÁRIO FICHA INDIVIDUAL DO ALUO, 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL OFF SET 120G. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 6,50 | R\$ 325,00 |
| 13 | FORMULÁRIOS FREQUENCIA, 100X1, 3X0 21X29, 7CM. PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 6,87 | R\$ 343,50 |
| 14 | PAPEL OFÍCIO TIMBRADO, 4X0 CORES, PAPEL OFF SET 75G TAMANHO A4. | UNIDADE | 10.000,000000 | R\$ 0,26 | R\$ 2.600,00 |
| 15 | REVISTA DIVULGAÇÃO MUNICÍPIO CAPA 42X30 ABERTA CL170 GRMS, MIOLO 21X29, 7CM, 16 PÁGINAS 4X4 CORES CL115 GRMS. | UNIDADE | 10.000,000000 | R\$ 4,70 | R\$ 47.000,00 |
| 16 | SERVIÇO DE ENCADERNAMENTO EM ESPIRAL, COM CAPAS PROTETORAS, CRISTAL TRANSPARENTE FRENTE, PRETO OPACO VERSO QUANTIDADES VARIADOS-MODELOS DIVERSOS- CAMPANHA VARIADAS). | UNIDADE | 500,000000 | R\$ 8,97 | R\$ 4.485,00 |
| 17 | SERVIÇOS PARA IMPRESSÃO DE PASTAS, EM POLICROMIA, COM BOLSO, PAPEL SUPREMO 250 GRAMAS, COM APLICAÇÃO DE LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE. TAMANHO 32X48CM. ABERTA. | UNIDADE | 3.000,000000 | R\$ 1,49 | R\$ 4.470,00 |
| 18 | PLACA DE INAUGURAÇÃO 60X40 CENTÍMETROS EM ACRÍLICO DE 8M, COM CORTE A LASER E COM IMPRESSÃO DIGITAL. | UNIDADE | 20,000000 | R\$ 554,04 | R\$ 11.080,80 |
| 19 | CRACHÁ TAMANHO 9X5CM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PCV, COM CAPA PROTETORA E CORDÃO EM CETIN COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA. | UNIDADE | 2.000,000000 | R\$ 8,11 | R\$ 16.220,00 |
| 20 | CADERNOS 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS 21X29, 7CM 1X1 CORES, EM PAPEL OFF-SET 75 GRMS, COM CAPA DURA E ESPIRAL DE FERRO. | UNIDADE | 1.000,000000 | R\$ 21,97 | R\$ 21.970,00 |
| 21 | FORMULÁRIO DE RESUMO DIÁRIO, 1X1 COR, 100X1, TAMANHO 21X29, 7CM. F/V, PAPEL 90G. | BLOCO | 30,000000 | R\$ 9,98 | R\$ 299,40 |
| 22 | APOSTILA EDUCATIVAS, COM 50/70 PÁGINAS COLORIDAS E P/B PAPEL PESO 75 GRAMAS, CAPA/CONTRA CAPA EM POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS, CADERNAÇÃO EM ESPIRAL COM CAPAS PROTETORAS, FRENTE CRISTAL TRANSPARENTE E CONTRA CAPA PRETAS-(MODELO DIVERSOS- CAMPANHA | UNIDADE | 2.000,000000 | R\$ 22,09 | R\$ 44.180,00 |
| 23 | BLOCO DE ANOTAÇÕES 10X15 COM ESPIRAL MIOLO COM 50 FOLHAS OFF SET 70 GRAMAS 1X1 COR. | UNIDADE | 2.000,000000 | R\$ 2,31 | R\$ 4.620,00 |



| | | | | | |
|----|--|---------|---------------|-----------|---------------|
| 24 | BLOCO DE ATESTADO MÉDICO, 3X0 CORES, TAMANHO 15X21CM, 100X1 PAPEL PESO 75G 100X1. | BLOCO | 200,000000 | R\$ 5,88 | R\$ 1.176,00 |
| 25 | BLOCO RECEITUÁRIO MÉDICO, 1X0 CORES, TAMANHO 15X21 CM, 100X1, PAPEL PESO 75 GRAMAS 100X1 | BLOCO | 1.500,000000 | R\$ 6,41 | R\$ 9.615,00 |
| 26 | BLOCOS DE AUTO DE INFRAÇÃO, 3 VIAS, NUMERADAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, 3X0 CORES, TAMANHO 21X31 CENTÍMETROS. | BLOCO | 200,000000 | R\$ 18,00 | R\$ 3.600,00 |
| 27 | BLOCOS DE FORMULÁRIO CADASTRADO DE DIABÉTICO/ HIPERTENSO, 50X2, (2 VIAS, 1º VIA FRENTE E VERSO, 2ª VIA SÓ FRENTE), TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS, F/V, 3X1 COR, PAPEL AUTO COPIATIVO. | BLOCO | 200,000000 | R\$ 0,24 | R\$ 48,00 |
| 28 | BLOCOS DE PEDIDO DE MATÉRIAS/ SERVIÇOS, 50X2, 02 VIAS, NUMERADAS) 1X0 CORES, PAPEL AUTO COPIATIVO, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS. | BLOCO | 400,000000 | R\$ 12,11 | R\$ 4.844,00 |
| 29 | BLOCOS DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, 2 VIAS, PAPEL AB/SB, TAMANHO 15X21 CENTÍMETROS. | BLOCO | 1.500,000000 | R\$ 6,32 | R\$ 9.480,00 |
| 30 | BLOCOS DE TERMO DE APREENSÃO, 3 VIAS, NUMERADAS, PAPEL AUTO COPIATIVO, 3X0 CORES, TAMANHO 21X31 CENTÍMETROS. | BLOCO | 200,000000 | R\$ 12,40 | R\$ 2.480,00 |
| 31 | CANETAS PERSONALIZADAS (CORPO BRANCO COM IMPRESSÃO 1X0 CORES). | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 1,82 | R\$ 9.100,00 |
| 32 | CAPAS DE PROCESSO, 1x0 COR, TAMANHO 31,5X48 CENTÍMETROS, (ABERTA) EM CARTOLINA 250 GRAMAS. | UNIDADE | 8.000,000000 | R\$ 1,38 | R\$ 11.040,00 |
| 33 | CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO/DIABÉTICO, 4X1 COR, 15X21 CENTÍMETROS. PAPEL PESO 180 GRAMAS. | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 0,39 | R\$ 1.950,00 |
| 34 | CARTÃO DE GESTANTE, 4X4, CORES, TAMANHO 21X30 CENTÍMETROS, PAPEL SUPREMO 250 GRAMAS. | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 0,89 | R\$ 4.450,00 |
| 35 | CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA, 3X1 COR, PAPEL PESO 180 GRAMAS, TAMANHO 10X7 CENTÍMETROS. | UNIDADE | 15.000,000000 | R\$ 0,78 | R\$ 11.700,00 |
| 36 | CARTÃO DE MATRÍCULA E APRAZAMENTO DA FAMÍLIA, 4X1 COR, TAMANHO 15X21 CENTÍMETROS. PAPEL PESO 180 GRAMAS. | UNIDADE | 500,000000 | R\$ 1,36 | R\$ 680,00 |
| 37 | CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA, F/V, TAMANHO 31X45 CENTÍMETROS. PAPEL PESO 180 GRAMAS, 4X4 CORES (FEM) | UNIDADE | 500,000000 | R\$ 1,07 | R\$ 535,00 |
| 38 | CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA, TAMANHO 31X45 CENTÍMETROS. F/V, PAPEL PESO 180 GRAMAS, 4X4 CORES (MASC). | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 1,16 | R\$ 5.800,00 |
| 39 | CARTÃO DE VACINA ADULTO, 4X1 COR, TAMANHO 15X21 CENTÍMETROS. PAPEL PESO 180 GRAMAS. | UNIDADE | 10.000,000000 | R\$ 1,07 | R\$ 10.700,00 |
| 40 | CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI-RABICA, "CÃO", 3X1 COR, PAPEL PESO 180 GRAMAS, TAMANHO 15X21 CENTÍMETROS. | UNIDADE | 2.000,000000 | R\$ 1,07 | R\$ 2.140,00 |
| 41 | CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTI-RABICA, "GATO", 3X1 COR, PAPEL PESO 180 GRAMAS, TAMANHO 15X21 CENTÍMETROS. | UNIDADE | 2.000,000000 | R\$ 0,32 | R\$ 640,00 |



| | | | | | |
|----|--|---------|--------------|-----------|---------------|
| 42 | CARTÃO DE VISITA 9X5 CENTÍMETROS, 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ, 300 GRAMAS VÁRIOS MODELOS | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 0,32 | R\$ 1.600,00 |
| 43 | CARTAZES PARA CAMPANHA EDUCATIVAS, 4X0 CORES, TAMANHO A3 (29,7X42 CENTÍMETROS), PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS, (TEMAS VARIADOS-MODELOS DIVERSOS CAMPANHA VARIADAS). | UNIDADE | 4.000,000000 | R\$ 2,71 | R\$ 10.840,00 |
| 44 | CARTILHAS PRONTUÁRIO SUAS: CAPA EM PAPEL SUPREMO 240 GRAMAS. 4X0 LAMINADO, TAMANHO 30X 45 CENTÍMETROS, ABERTA MIOLO COM 56 PÁGINAS 1X1 COR PAPEL COUCHÊ 90 GRAMAS. | UNIDADE | 1.000,000000 | R\$ 8,28 | R\$ 8.280,00 |
| 45 | ENVELOPES OFÍCIO TIMBRADO, 4X0 CORES, TAMANHO 11, 5X23 CENTÍMETROS. | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 0,97 | R\$ 4.850,00 |
| 46 | ENVELOPES PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA 1X0 CORES, PAPEL FICHA OURO 200 GRAMAS, COM CORTES E VINCO, TAMANHO 64X45 CENTÍMETROS (ABERTA). | UNIDADE | 5.000,000000 | R\$ 2,22 | R\$ 11.100,00 |
| 47 | FICHA PLANILHA DE BUSCA ATIVA EM SAÚDE MENTAL, 3X0 COR, PAPEL PESO 75 GRAMAS, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS | BLOCO | 50,000000 | R\$ 6,56 | R\$ 328,00 |
| 48 | FICHA CONTROLE DE ATENDIMENTO, F/V, 100X1, 3X0 CORES PAPEL PESO 75 GRAMAS, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 8,55 | R\$ 427,50 |
| 49 | FICHA DE CADASTRO DE GESTANTES, 100X1, 3X0 COR, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS, PAPEL PESO 90 GRAMAS. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 8,00 | R\$ 400,00 |
| 50 | FICHA DE CONTROLE DA DENGUE (PNCO), 100X1, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS, 3X0 CORES, PAPEL PESO 90 GRAMAS. | BLOCO | 100,000000 | R\$ 6,37 | R\$ 637,00 |
| 51 | FICHA DE EXAMES CITOPATOLÓGICO-COLO DE ÚTERO, F/V, 1X1 COR TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS, PAPEL 120 GRAMAS. | BLOCO | 150,000000 | R\$ 8,71 | R\$ 1.306,50 |
| 52 | FICHA DE LAUDO MÉDICO PARA APLICAÇÃO DE NAPAC, 1X1 CORES, PAPEL PESO 75 GRAMAS. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 8,55 | R\$ 427,50 |
| 53 | FICHA DE NOTIFICAÇÃO (SINAN), F/V, 100X1 TAMANHO 21X15 CENTÍMETROS. 1 COR, PAPEL PESO 90 GRAMAS. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 6,57 | R\$ 328,50 |
| 54 | FICHA DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, 100X1, 3X0 CORES, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS, PAPEL PESO 90 GRAMAS. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 8,40 | R\$ 420,00 |
| 55 | FICHA DE TESTE DO PEZINHO, 100X1, 3X0 CORES, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 30,000000 | R\$ 6,20 | R\$ 186,00 |
| 56 | FICHA DIÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA "A", EM CRIANÇAS 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS, PAPEL PESO 90 GRAMAS. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 10,85 | R\$ 542,50 |
| 57 | FICHA DE RIQUISIÇÃO DE ULTRASONOGRAFIA, F/V, 100X1, 3X1 CORES PAPEL PESO 75 GRAMAS, TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS. | BLOCO | 100,000000 | R\$ 10,46 | R\$ 1.046,00 |



| | | | | | |
|----|---|---------|---------------|-----------|---------------|
| 58 | FICHA VISITA DOMICILIAR, 3X0 COR, TAMANHO 10X15 CENTÍMETROS, PAPEL 120 GRAMAS. | BLOCO | 250,000000 | R\$ 7,90 | R\$ 1.975,00 |
| 59 | FICHAS DE MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DO AGENTE COMUNITÁRIO, 3X1 CORES, PAPEL PESO 90 GRAMAS. TAMANHO 21X29, 7 CENTÍMETROS. | BLOCO | 100,000000 | R\$ 9,70 | R\$ 970,00 |
| 60 | FICHA DE MONITORAMENTO DE DOENÇAS, 3X1 CORES, PAPEL PESO 90G. TAMANHO 21X29, 7CM. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 10,18 | R\$ 509,00 |
| 61 | FICHAS DE SAÚDE BUCAL, 3X1 CORES, PAPEL PESO 90G. TAMANHO 21X29, 7CM. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 7,98 | R\$ 399,00 |
| 62 | FOLDERES EDUCATIVO, F/V, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 150G. TAMANHO 21X45CM. (TEMAS VARIADOS- MODELO DIVERSOS CAMPANHA VARIADAS). | BLOCO | 15.000,000000 | R\$ 0,50 | R\$ 7.500,00 |
| 63 | FORMULÁRIO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO/ REFERÊNCIA, TAMANHO 21X29, 7CM, F/V, 1X1 COR, PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 500,000000 | R\$ 8,37 | R\$ 4.185,00 |
| 64 | FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE ATENDIMENTO, 1X1, 1 COR, F/V, PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 250,000000 | R\$ 6,75 | R\$ 1.687,50 |
| 65 | FORMULÁRIOS DE CONTROLE DE ENDEMIAS, 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. 3X0 CORES, PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 50,000000 | R\$6,65 | R\$ 332,50 |
| 66 | FORMULÁRIOS DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO, 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. 3X0 CORES, PAPEL PESO 90G | BLOCO | 200,000000 | R\$ 7,39 | R\$ 1.478,00 |
| 67 | FORMULÁRIOS DE FICHA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE 100X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. 3X0 CORES, PAPEL PESO 90G | BLOCO | 10,000000 | R\$ 11,50 | R\$ 115,00 |
| 68 | FORMULÁRIOS DE FICHA DE REQUISIÇÃO DE EXAMES 1X1 3. F/V, PAPEL 90G | BLOCO | 200,000000 | R\$ 6,46 | R\$ 1.292,00 |
| 69 | FORMULÁRIOS DE FICHA INDIVIDUAL DA GESTANTE E PUÉRBERA, F/V, 100X1, 3X1 CORES PAPEL PESO 75G. TAMANHO 21X29, 7CM. | BLOCO | 30,000000 | R\$ 8,00 | R\$ 240,00 |
| 70 | FORMULÁRIOS DE FICHA INDIVIDUAL, 1X1 COR, F/V, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL 90G | BLOCO | 200,000000 | R\$ 6,16 | R\$ 1.232,00 |
| 71 | FORMULÁRIOS DE FICHA PARA DIAGNÓSTICO SOROLÓGICO, 1X1 COR, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 20,000000 | R\$ 6,56 | R\$ 131,20 |
| 72 | FORMULÁRIOS DE RELATÓRIO DE SITUAÇÃO DE SAÚDE, 1X0 CORES, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 50,000000 | R\$ 10,30 | R\$ 515,00 |
| 73 | FORMULÁRIOS DE REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO, 1X1 COR, FRENTE E VERSO, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL PESO 90G. | BLOCO | 250,000000 | R\$ 6,78 | R\$ 1.695,00 |
| 74 | FORMULÁRIOS DE PLANILHA DE ANOTAÇÕES DE NASCIDOS VIVOS, 100X1, 3X0 CORES, TAMANHO 21X29, 7CM. PAPEL PESO 90G. | UNIDADE | 5,000000 | R\$16,97 | R\$ 84,85 |
| 75 | LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 440 GRMS COM ACABAMENTOS EM HASTE DE MADEIRA OU COM ILHÓS. | M² | 350,000000 | R\$ 74,26 | R\$ 25.991,00 |
| 76 | LEQUES PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTO, TAMANHO 21X29, 7 4X4, TRIPLEX 300 GRMS COM CORTE E VINC. | UNIDADE | 10.000,000000 | R\$ 4,50 | R\$ 45.000,00 |



| | | | | | |
|----|--|----------------|---------------|------------|---------------|
| 77 | PANFLETOS EDUCATIVOS, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 115G. TAMANHO 15X21CM. (TEMAS VARIADOS MODELOS DIVERSOS CAMPANHA VARIADAS). | UNIDADE | 15.000,000000 | R\$ 0,50 | R\$ 7.500,00 |
| 78 | ADESIVO EM BOPP COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM NO MÍNIMO 8MM DE MICRAS, DURABILIDADE DE 2 ANOS, COMPATÍVEL COM ENVELOPAMENTO DE CARRO, E COM APLICAÇÃO DE VERNIZ E DO MESMO. | UNIDADE | 350,000000 | R\$ 112,93 | R\$ 39.525,50 |
| 79 | PLACA INDICATIVA EM PVC, ESPESSURA DE 3MM, ACABAMENTO EM VINIL, COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO, A ARTE DA IMPRESSÃO DA FAIXA DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL, INSTALAÇÃO E MATERIAL PARA INSTALAÇÃO INCLUSOS. | M ² | 50,000000 | R\$ 744,53 | R\$ 37.226,50 |
| 80 | TALÕES DE NOTIFICAÇÃO DE "RECEITUÁRIO AZUL", 20X1, TAMANHO 8X20CM. 1X0 COR, PAPEL SB AZUL, (MEDICAMENTO CONTROLADO) | TLS | 800,000000 | R\$ 3,67 | R\$ 2.936,00 |
| 81 | CADERNETA DE GESTANTE: CAPA 21X29, 7CM. 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE FOSCO 115 GRMS. 48 PÁGINAS, INTERCALADAS E GRAMPEADAS. | UNIDADE | 500,000000 | R\$ 11,90 | R\$ 5.950,00 |
| 82 | FORDES DE DIVULGAÇÃO TAMANHO 64X31CM 4X4 CORES EM PAPEL COUCHE, 250 GRMS COM LAMINAÇÃO BRILHO BOPP FRENTE E VERSO COM CORTE E VINCO. | UNIDADE | 20.000,000000 | R\$ 0,79 | R\$ 15.800,00 |
| 83 | CARTILHA DO MENINO EM PAPEL COUCHE 250 GRMS, CAPA MIOLO NO TAMANHO EM 15X21 4X4 CORES EM PAPEL OFF-SET 75 GRMS, SENDO COM 106 PÁGINAS. | UNIDADE | 500,000000 | R\$ 12,50 | R\$ 6.250,00 |
| 84 | CARTILHA DA MENINA EM PAPEL COUCHE 250 GRMS, CAPA MIOLO NO TAMANHO EM 15X21 4X4 CORES EM PAPEL OFF-SET 75 GRMS, SENDO COM 106 PÁGINAS. | UNIDADE | 500,000000 | R\$ 12,25 | R\$ 6.125,00 |

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A adequação orçamentária permite a contratação requestada, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

I) Previsão de Custos: Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

II) Previsão Orçamentária: Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pretendida.

III) Monitoramento do Orçamento: Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a execução estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA



13.1. A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em estrita observância ao disposto no Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A vigência da Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado permanece vantajoso para a Administração Municipal de São José do Campestre/RN, conforme facultado pelo § 1º do art. 84 da referida Lei.

13.3. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência estabelecida em cada documento, podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que a contratação tenha sido formalizada dentro do período de validade do registro de preços.

13.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.5. Durante o prazo de vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, salvo se houver necessidade de revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, devidamente comprovado por fatos supervenientes e aceitos pela Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente contratação será regida integralmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelos princípios da Administração Pública e pelas demais normas de direito público aplicáveis.

14.2. As omissões deste Termo de Referência serão resolvidas pela equipe de planejamento da contratação, juntamente com o setor jurídico do Município de São José do Campestre/RN, buscando-se sempre a finalidade do interesse público e a eficiência administrativa.

14.3. Nenhuma modificação nas especificações dos itens registrados ou nas condições de execução poderá ser feita sem a prévia e formal autorização da Administração, mediante justificativa técnica aceitável.

14.4. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter, durante toda a execução do objeto e vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.5. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Edital do Pregão Eletrônico, a Ata de Registro de Preços e as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes vencedores.

14.6. Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Campestre/RN para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes desta contratação que não puderem ser resolvidas administrativamente.

São José do Campestre/RN, 06 de fevereiro de 2026.

MARIA HELENA NEVES DA CRUZ
Secretaria Municipal de Administração, Desporto e Comunicação Social