



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN - considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

2.3. Para a decisão de permitir adesões:

2.3.1. Serão permitidas adesões a respectiva Ata de Registro de Preços por qualquer órgão ou entidade da administração pública não participante do correspondente certame, atendidos os requisitos do instrumento convocatório, mediante a anuência do órgão gerenciador.

2.3.2. A decisão de admitir adesões, respaldada na norma vigente, é motivada pela real perspectiva da obtenção de propostas muito mais vantajosas para a Administração, em decorrência da economia de escala obtida pela previsão da permissão de adesões no instrumento



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

convocatório e, principalmente, pelo aumento do caráter competitivo do certame, haja vista que o número de licitantes, como já observado em procedimentos anteriores, é diretamente proporcional ao volume estimado da contratação, ou seja, quanto maior o valor previsto da licitação, maior tende a ser o número de interessados. Salienta-se, inclusive, que não é vislumbrado qualquer prejuízo em decorrência da simples previsão da permissão de adesões no certame uma vez que, não sendo observada a vantagem na proporção estimada, o procedimento de adesão, nos termos da norma vigente, possui caráter facultativo e condicionado a necessária anuência do órgão gerenciador. No mesmo contexto, se forem observadas propostas notadamente vantajosas fica aberta a possibilidade de outros órgãos ou entidades da própria Administração, quando na condição de órgão não participante, fazerem a adesão a correspondente ata.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Adesivo Impresso c/ verniz - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Colorido.	METRO QUAD	100
2	Adesivo retangular para fixação em veículo medidas 20 x 40 cm conforme modelo.	Unidade	60
3	Banner em lona em Impressão Digital 440 G alta resolução e acabamento em bastão de madeira e cordão - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Colorido	METRO QUAD	150
4	Bloco boletim de atendimento de urgência c/ 50 folhas - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	40
5	BACK DROP: Material LONA FOSCA (ANTIRREFLEXO) tensionado com ILHÓS FN Dimensões: 5,00 metros de largura x 3,00 metros de altura, Impressão: Digital em alta resolução, com aplicação de logomarcas e arte	Unidade	8
6	Cartão de medicação c/ Controle Especial - Tipo de Papel: Cartolina - Impressão: Frente e verso - Cor da Impressão: Azul	Unidade	4000
7	Cartão de medicação p/ hipertensos - tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da impressão: amarelo	Unidade	4000
8	Cartão de medicação p/ diabético - Tipo de Papel: Cartolina Impressão: Frente e verso - Cor da Impressão: Verde	Unidade	4000
9	Cartão de vacina (masculino e feminino) adulto tamanho 07cm x19 cm - tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da IMPRESSÃO:	Unidade	1000



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	PRETO E BRANCO.		
10	Cartão Planejamento Familiar Tamanho 15cmx10cm - Tipo de Papel: Cartolina - Impressão: Frente e verso - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	3000
11	Faixa em lona impressa c/ impressão digital acabamento em bastão de madeira e ilhós 440G - Tipo de Papel: Lona - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Colorida.	METRO QUAD	120
12	Ficha de identificação bloco c/ 50 folhas - Tipo de Papel: Cartolina- Impressão: Frente e Verso - Cor da Impressão: Preto e Branco	BLOCO	35
13	Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital aplicação e acabamento	METRO QUAD	300
14	Folders 15 X 21 CM 4X0 (impressão somente na frente) -papel couche 150g acabamento corte reto.	Unidade	5000
15	Folders 15 X 21 CM 4X0 (impressão somente na frente) -papel couche 150g acabamento corte reto.	Unidade	5000
16	Folders impressão frente e verso -papel couche 150 g, acabamento corte reto;02 dobras; 21 x 29,7 cm	Unidade	5000
17	Placa de lona frot_light em impressão digital e aplicação de verniz e estrutura metálica, tubo 20 x 30 cm 440G - Instalada - Cor da Impressão: Colorido.	METRO QUAD	200
18	Receituário azul numerado - bloco c/ 50 folhas - Tipo de Papel: Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Azul	BLOCO	800
19	Receituário comum bloco c/ 50 folhas - Impressão: 1/2 Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	7000
20	Receituário de controle especial em 2 vias bloco c/ 50 folhas - Tipo de Papel: 1/2 Ofício A 4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	7000
21	Ficha para requisição de exame citopatológico bloco c/ 50 folhas - tipo de papel: ofício a 4 - impressão: frente e verso -cor da impressão: preto e branco	BLOCO	50
22	Ficha para requisição de mamografia bloco c/ 50 folhas - tipo de papel: ofício a 4 - impressão: frente e verso - cor da impressão: preto e branco.	BLOCO	50
23	Ficha para gerenciador gal - tipo de papel: ofício a 4 - bloco com 50 folhas impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	80
24	Ficha de trabalho diário p/ agente de endemias (diário) 75g - Tipo de Papel: Ofício A 4 -	Unidade	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.		
25	Ficha de trabalho p/ agente de endemias (diário) - tipo de papel: ofício a 4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	30
26	Ficha de laudo para solicitação avaliação e autorização de medicamentos (unicat) - tipo de papel: ofício a4 - bloco c/50 folhas- impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	30
27	Ficha de autorização para aih (prontuário hospitalar) - bloco/50folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	Unidade	50
28	Prontuário medico para internação (prontuário hospitalar) - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	50
29	Ficha para laudo de solicitação de internação hospitalar (prontuário hospitalar) - bloco/50folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	BLOCO	50
30	Ficha de Plano terapêutico (prontuário hospitalar) - Bloco/50folhas - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente e Verso - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	50
31	Ficha de Evolução de enfermagem (prontuário hospitalar) - Bloco/50folhas - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	50
32	Ficha de sinais vitais (prontuário hospitalar) - Bloco c/50folhas - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	40
33	Ficha de triagem - Tipo de Papel: ½ Folha -A4 - bloco c/50 folhas - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	600
34	Ficha de atendimento antirrábica -bloco c/50 Folhas- - Tipo de Papel: Ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	BLOCO	10
35	Ficha de autorização sus - bloco c/50 folha - tipo de papel: 1/4 folha - a4 - impressão: frente - cor da impressão: preto e branco.	BLOCO	120
36	Ficha Índice tamanho 11cm x 21cm - Tipo de Papel: Cartolina - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.	Unidade	6000
37	Ficha de laudo médico para solicitação diária -	BLOCO	30



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	blocos c/50folhas- Tipo de papel: ofício A4 - Impressão: Frente - Cor da Impressão: Preto e Branco.		
38	Ficha de boletim operatório - bloco c/50 folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	25
39	Ficha Individual para prontuário - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	100
40	Bloco de atestado - bloco c/50 folhas - formato ½ - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	60
41	Ficha de avaliação fisioterapia - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	30
42	Ficha clínica obstétrica - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	25
43	Ficha de registro do vacinado - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	60
44	Ficha para registro de doses aplicadas - bloco c/50 folhas - Tipo de papel: ofício A4 - impressão: frente e verso - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	60
45	Cartão de vacinação antirrábica papel peso 15x21cm.	Unidade	2000
46	Ficha para formulário de alta hospitalar - bloco c/50 folhas - tipo de papel: ofício a4 - impressão: frente - cor impressão: preto e branco.	BLOCO	12
47	Carteira da gestante (pré-natal) - formato fechado: 14,8 x 21cm, formato aberto: 29,6 x 21cm, padrão ministério da saúde. Tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da impressão: colorida.	Unidade	1000
48	Cartão de infantil - (versão menina e versão menino) - formato fechado: 14,8 x 21cm. Formato aberto: 29,6 x 21cm. Padrão ministério da saúde. Tipo de papel: cartolina - impressão: frente e verso - cor da impressão: colorida.	Unidade	1000
49	Carimbo automático - tamanho 18 x 47 mm.	Unidade	50
50	Placas com chapa PVC 1 mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto	METRO QUAD	120
51	Placas com chapa PVC 2 mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto	METRO QUAD	120
52	Pulseira de identificação para eventos, com impressão personalizada, várias cores.	Unidade	1200
53	Cartazes 60x40cm, papel couche 190g impressão	Unidade	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	4x0		
54	Crachá em PVC 1 mm, medidas 8,7 x 5,7 cm. Cordão 100 % poliéster acetinado e presilha de metal tipo jacaré. Personalização colorida.	Unidade	250
55	Garrafa Squeeze de água com tampa, confeccionada de plástico PP livre de BPA com as seguintes medidas: 23 cm x 7 cm, capacidade de 600 ml COM PADRONIZAÇÃO	Unidade	400
56	Placa de inauguração 60 x 40 cm(horizontal) aço inox escovado com gravação em foto corrosão.	Unidade	20
57	Camisa malha PV, gola careca, manga curta, com personalização em DTF nos tamanhos P ao GG, cor e arte a ser definida pela contratante.	Unidade	1200
58	Camisa malha PV, gola polo, manga curta com personalização em DTF nos tamanhos P ao GG, cor e arte a ser definida pela contratante.	Unidade	600
59	Caneta plástica personalizada na cor de escrita azul	Unidade	1200
60	Caneta metal personalizada na cor de escrita azul	Unidade	1200
61	Uniforme completo tecido dry fit com estampa por sublimação total, proteção UV. Camisa manga curta, gola redonda com viés, estampa e cores a ser definida. Calção com cordão no cos. Número na frente e nas costas: 1 ao 22 Tamanho a escolha do requisitante: P ao GG.(Camisa e Calção esportivo)	Unidade	440
62	BONÉ: de cores variadas, em brim, sublimação total, com aba frontal, contendo regulador plástico branco, modelo americano. Impressão em estampas de até 04 cores na frente/lateral e silk screen, características adicionais como arte pré definida	Unidade	120

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

4.2.A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1.Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

5.2. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

5.3. Salienta-se que a Administração optou por preservar o sigilo da estimativa do valor da contratação até a conclusão da licitação. Nesse caso o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, sendo que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, nos termos do Art. 24, da Lei 14.133/21.

5.4. A justificativa para a opção do orçamento estimado sigiloso, observadas os aspectos e características da contratação, é fundamentada no entendimento da Administração no sentido de que, atribuindo-se o caráter sigiloso do valor estimado, aumenta a dinâmica da competitividade no certame, com potencial fomento à disputa e, conseqüentemente, ampliando a probabilidade da obtenção de melhores ofertas, e sem qualquer prejuízo para os interessados, pela indispensável divulgação do detalhamento dos quantitativos e demais informações necessárias para a devida elaboração de suas propostas.

5.5. A estimativa do valor da pretensa contratação, com a indicação dos elementos que lhe dão suporte, constará de anexo classificado a este Termo de Referência, em decorrência da opção administrativa pelo orçamento estimado sigiloso.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

6.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

6.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

7.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

7.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

7.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

7.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

7.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

7.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

8.1.1. Início: Imediato;

8.1.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

8.2. Considerando que o procedimento em comento visa a formação de Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, o prazo de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos da norma vigente, desde que: seja comprovado o preço vantajoso; haja previsão expressa no Instrumento Convocatório e na Ata de Registro de Preços; e a prorrogação da ata ocorra dentro do prazo de sua vigência:

8.2.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado. Observados os aspectos do objeto deste Termo de Referência bem como os parâmetros estabelecidos nos instrumentos de planejamento oficiais, entende-se que a possibilidade de renovação do quantitativo é medida indispensável para o atendimento de forma apropriada da demanda requerida e busca garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração, especialmente as consideradas essenciais, sem a necessidade de um novo e custoso processo de contratação.

9.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

9.1. Preços registrados - revisão:

9.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.1.3. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

9.1.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

9.1.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.1.4. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

9.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

9.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2. Preços contratados - reajuste:

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do seguinte parâmetro, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE.

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

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

9.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.2.7. 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.

9.2.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

9.2.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

10.0. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

11.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1.A administração e os demais atos de controle da correspondente Ata de Registro de Preços, decorre do competente processo licitatório, serão realizados através do Departamento de Compras, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

13.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.0 licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: 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; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

16.0.DO ALINHAMENTO AOS PLANOS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1.A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

17.0.DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

17.1.A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a pretensa: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN.

17.2.Nesse mesmo diapasão, sopesadas as possibilidades previstas no Art. 44, da Lei 14.133/21, quando houver, observados os aspectos da demanda requerida, e após considerados os custos e os benefícios de cada opção prevista no referido diploma legal, indica-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, a contratação do objeto detalhado no presente instrumento, da forma como se apresenta.

18.0.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

18.1.Conforme os elementos apresentados, a solução é: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital. Entende-se que o serviço poderá ser realizado por execução indireta e no Sistema de Registro de Preços.

19.0.DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

19.1.A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

19.2. Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN.

19.3. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

19.4. Relativo ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em comento, da forma como se apresenta - consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas -, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo, não haverá a necessidade de extinção contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração.

19.5. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.

20.0. DA ANÁLISE DE RISCO

20.1. Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

20.2. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

Antônio Martins - RN, 13 de Abril de 2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA ESTER DA SILVA

Diretora da Divisão de Recursos Humanos Secretária Municipal de
Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1.0.DO OBJETO

1.1. Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

2.0.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

2.2. Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

2.3. Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada: utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; e pesquisa direta com no mínimo três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data de divulgação do edital:

2.3.1. Salienta-se que os fornecedores consultados quando da pesquisa direta realizada, foram escolhidos aleatoriamente dentre os regularmente cadastrados no âmbito desta Administração considerando, além do ramo de atividade pertinente ao objeto da pretensa contratação, o seu desempenho positivo relativamente a contratações já realizadas; sem prejuízo da escolha de outros fornecedores, também de forma aleatória, feita através de consultas a endereços eletrônicos de entidades públicas que realizaram com êxito contratações semelhantes.

2.4. Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetros de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, adotados de maneira combinada, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

2.5. O valor total é equivalente a R\$ 974.049,20.

Antônio Martins - RN, 13 de Abril de 2026.

MARIA ESTER DA SILVA

Diretora da Divisão de Recursos Humanos Secretária Municipal de
Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ANTONIO MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Antônio Martins/RN, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.0 referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Antônio Martins - RN, 13 de Abril de 2026.

CLÉBIA FERNANDES DOS SANTOS VARELA
Secretaria de Administração