



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria de Adm. Finanças, Planejamento e Orçamento - Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - FMS - Fundo Municipal de Saúde - FMS - Fundo Municipal de Assistência Social.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda – DFD, apêndice deste Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	MATERIAL	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA
1	10394 - ADESIVO BOTON TAMANHO 5,5 CM REDONDO	UND	4.800
2	10395 - ADESIVOS EM VINIL, IMPRESSOS 4X0, COM PELÍCULA PROTETORA EM VERNIZ. (USO EXTERNO). COM ARTES INCLUSAS.	M²	35
3	10396 - AGENDAMENTO DE CONSULTA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX 14CM - BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BL	150
4	10398 - ATESTADO MEDICO CONDIÇÕES FÍSICAS E MENTAIS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BL	50
5	10399 - ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES (PAPEL AP 75G -TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BL	50
6	10397 - ATESTADO MÉDICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BL	100
7	10400 - ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES AUXILIO NATALIDADE (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM -BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BL	50
8	10401 - ATESTADO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BL	100
9	10402 - AUTORIZAÇÃO (UEPATEST DO PEZINHO) (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BL	50
10	10405 - BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO POLIÉSTER (TIPO OXFORD OU CETIM PESADO) DE CORONEL JOÃO PESSOA FRENTE E VERSO 0,55X080 CM	UND	14
11	10403 - BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO POLIÉSTER (TIPO OXFORD OU CETIM PESADO) DO BRASIL FRENTE E VERSO 0,55X080 CM	UND	18
12	10404 - BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO POLIÉSTER (TIPO OXFORD OU CETIM PESADO) DO RIO GRANDE DO NORTE FRENTE E VERSO 0,55X080 CM	UND	14



13	10406 - BANDEIRA PERSONALIZADA TIPO OXFORD COM 0,70X1,00 M (PERSONALIZAÇÃO DE ACORDO COM SOLICITANTE)	UND	15
14	10407 - BANDEIRA PERSONALIZADA TIPO OXFORD COM 2,00X2,50 M (PERSONALIZAÇÃO DE ACORDO COM SOLICITANTE)	UND	8
15	10408 - BANNER CONFECCIONADO MEDINDO 1,00 X 1,20M IMPRESSÃO EM LONA DE VINIL.	UND	35
16	10409 - BANNER CONFECCIONADO - MEDINDO 2,00 X 1,00M IMPRESSÃO EM LONA DE VINIL.	UND	25
17	10410 - BANNER, FORMATO 0,60X1,80 M IMPRESSÃO EM LONA.	UND	30
18	10411 - BANNER, FORMATO 1,50X2,00 M IMPRESSÃO EM LONA	UND	30
19	10412 - BANNER, FORMATO 4,00X1,50 M IMPRESSÃO EM LONA	UND	23
20	10414 - BLOCO 50X2 C/ PAPEL EXTRA COPY, IMPRESSÃO 1X0, TAM 21X15CM, COM NUMERAÇÃO, GRAMPO+PICOTE. COM ARTES INCLUSAS, BLOCO COM 100FLS.	BL	350
21	10415 - BLOCO DE FICHAS DO CRAS - 21,5X31,5CM, LXI COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 70G, COLAD, BLOCO COM 100FLS.	BL	5
22	10416 - BLOCO DE PAPEL TIMBRADO DO CRAS (PAIF) - 21,5X31,5CM, LXI COR, TINTA ESCALA, EM FLOFF- SET 70G, COLADO, BLOCO COM 100FLS.	BL	5
23	10413 - BOLSA SACOLA ECOBAG 35X40CM COM ALÇA.	UND	320
24	10419 - BORRACHA PARA CARIMBO MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 1 CM DE LARGURA BORRACHA PARA CARIMBO MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 1 CM DE LARGURA.	UND	100
25	10420 - BORRACHA PARA CARIMBO, MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 4 CM DE LARGURA BORRACHA PARA CARIMBO, MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 4 CM DE LARGURA.	UND	100
26	10422 - CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINA FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	250
27	10423 - CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINO FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS	UND	250
28	10424 - CADERNETAS DE SAÚDE DOS BEBÊS PARA MENINAS E MENINOS PARA MARCAR TODOS OS DADOS DO BEBÊ A PARTIR DO NASCIMENTO, INCLUSIVE AS VACINAS. A CADERNETA CADERNETAS DE SAÚDE DOS BEBÊS PARA MENINAS E MENINOS PARA MARCAR TODOS OS DADOS DO BEBÊ A PARTIR DO NASCIMENTO, INCLUSIVE AS VACINAS. A CADERNETA POSSUI 112 PÁGINAS QUE DEVERÃO SER DE IMPRESSÃO COLORIDA, CONTENDO CAPA E CONTRACAPA, COM TODOS OS DADOS (O ARQUIVO SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE), TAMANHO DE 20,50X14,50 (FECHADA). AS CADERNETAS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS EM CORES DIFERENTES PARA MENINAS E MENINOS.	UND	350
29	10427 - CALENDÁRIO DE MESA COM FERRAGEM TIPO WIRE-O, BASE EM TRIPLEX 350G/M2 CORES 4X0 CORTE E VINCO MEDIDAS (COMP X ALT X LARG) 20X14,5X9CM, COM 13 FOLHAS, 20X14CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G/M2 BRILHANTE CORES 4X4 MEDIDAS. BASE COM 9CM DE LARGURA.	UND	112
30	10425 - CALÇA INFANTIL (0 A 6 ANOS) - CALÇA INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	250
31	10426 - CALÇA INFANTIL (8 A 14 ANOS) - CALÇA INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	300
32	10428 - CAMISETA EM DRY FIT, GRAMATURA 125 G/M², COM SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPAS EM IMPRESSÃO COLORIDA NA PARTE FRONTAL E COSTAS CONFORME MODELO. TAMANHOS A SEREM SOLICITADOS POSTERIORMENTE.	UND	80
33	10429 - CAMISETA EM MALHA (0 A 6 ANOS) 100% POLIESTER, INFANTIL COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	250
34	10430 - CAMISETA EM MALHA (8 A 14 ANOS) 100% POLIESTER, INFANTIL COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	300



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

35	10431 - CAMISETA EM MALHA (P, M, G, GG) 100% POLIESTER, COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	580
36	10432 - CAMISETA EM POLIVISCOSE PREMIUM MALHA FRIA, SENDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, ANTIPILLING, GRAMATURA DE 175 G/M². GOLA EM V, COM ESTAMPAS E IMPRESSÃO NA PARTE FRONTAL CONFORME MODELO. TAMANHOS A SEREM SOLICITADOS POSTERIORMENTE.	UND	435
37	10433 - CANECA DE PORCELANA DE 300ML, PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO EM PAPEL SUBLIMÁTICO 120G.	UND	205
38	10434 - CANETA DE PLÁSTICO ROTATIVA PERSONALIZADA COM LOGO (CORES VARIADAS)	UND	420
39	10435 - CAPA DE PROCESSO - NA COR BRANCA, TAMANHO 44X33CM, CARTOLINA, 240 G/M2, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1.000
40	10436 - CARIMBO NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5,5 MM COM 06 DÍGITOS.	UND	5
41	10437 - CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM. APROX. 3,5X1,4CM	UND	100
42	10438 - CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM. APROX. 4,0X1,7CM	UND	100
43	10439 - CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM. APROX. 4,7X2,2CM	UND	50
44	10444 - CARTAZ TAMANHO 60 X 54 CM EM PAPEL COUCHÉ CONFORME PEDIDO DESTA SECRETARIA. NECESSÁRIO ACRESCENTAR SLOGAN	UND	430
45	10441 - CARTÃO DA CRIANÇA (ESPELHO - FORMATO 15X20 EM PAPEL AA-180GR. 4X1 COR C/1 DOBRA, BLOCO COM 100 UNIDADES.	BL	150
46	10442 - CARTÃO DA GESTANTE-FORMATO 8X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR .2X2 CORES C/2 DOBRAS, BLOCO COM 100 UNIDADES.	BL	250
47	10443 - CARTÃO DE VISITA 8,5 X 5CM, CORES 4X4, PAPEL TRIPLEX 250G, COM PLASTIFICAÇÃO DE UM LADO. COM PEDIDO MÍNIMO DE 500 UNIDADES POR ARTE.	UND	1.000
48	10445 - CERTIFICADO COUCHE 180GR. 315X215 4 CORES.	UND	1.200
49	10448 - CONFECÇÃO DE BONÉS COM ESTAMPA, TAMANHO ÚNICO (AJUSTÁVEL)	UND	130
50	10446 - CONVITE PAPEL COUCHE 230GR. 4X4 21X15CM.	UND	1.300
51	10447 - CONVITE, 180GR. 4X0, 210X150 CARTÃO COMUM.	UND	1.300
52	10452 - COPO PERSONALIZDO EM ACRÍLICO, 350ML	UND	380
53	10453 - CRACHÁ 180GR. 15 X 10 CM IMPRESSÃO LASER DIGITAL PALTIFICADO COM CORDÃO.	UND	550
54	10508 - CRACHÁ BOTTON COM CLIP MAGNÉTICO - 4,5CM - PERSONALIZADO COM NOME E CARGO A SER SOLICITADO PELA SECRETARIA.	UND	160
55	10454 - CRACHÁ IMPRESSÃO DIRETA NO PVC, TAMANHO 85MMX55MM FRENTE E VERSO, COM PROTEÇÃO PLÁSTICA E CORDÃO	UND	280
56	10455 - ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS ESPECIFICAÇÕES: MATERIAL: VINIL AUTOADESIVO AUTOMOTIVO, IMPRESSÃO: DIGITAL 1.200 DPI LÁTEX À BASE DE ÁGUA, PRAZO DE PRODUÇÃO: PRODUÇÃO: 3 DIAS, INSTALAÇÃO: 2 DIAS, DURABILIDADE:3 ANOS, GARANTIA: 6 MESES, QUE COMPÕEM A FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, TAMANHO A SER DEFINIDO DE ACORDO COM O VEÍCULO, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETÁRIA DEMANDANTE.	M²	80
57	10456 - ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO, TAMANHO 26X36 CM SULFITE 90GR, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	UND	520
58	10457 - ESTAMPA E BORDADO DE CAMISETAS, BLUSAS, CALÇAS E BOLSAS.	M²	38
59	10458 - ETIQUETA TIPO PATRIMÔNIO ADESIVA, IMPRESSÃO DIGITAL EM UMA COR, PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO. (5X3CM)	UND	1.000
60	10459 - FAIXA CONFECCIONADA - 1,00 X 4,00 EM LONA DE VINIL.	UND	135
61	10460 - FAIXA CONFECCIONADA - 3,00 X 0,70 EM LONA DE VINIL.	UND	110
62	10462 - FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA (PAPEL AP 75GTAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BL	50



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

63	10463 - FICHA DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BL	150
64	10465 - FICHA VISITA DOMICILIAR, 1 COR, F/V, TAM. APROX. 30X20CM, SULFITE 120GR.	UND	1.000
65	10466 - FITA DE SEDA 38MM PERSONALIZADA PARA INAUGURAÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS.	METRO	112
66	10461 - FLYER 21X15CM PAPEL COUCHE 115GR FRENTE.	UND	1.400
67	10467 - FOLDER (21X15 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UND	800
68	10468 - FOLDER (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UND	600
69	10469 - FOLDER, PAPEL COUCHÊ 150G, CORES 4X4. DIMENSÕES ABERTO 32X24CM. FECHADO 10,6X24CM C/ 2 VINCOS. COM PEDIDO MÍNIMO DE 500 UNIDADES POR ARTE. COM ARTES INCLUSAS	UND	600
70	10470 - FOLDER, PAPEL COUCHÊ 150G, CORES 4X4 - DIMENSÕES ABERTO 30X21.FECHADO 15X21 CM COM UM VINCO, COM PEDIDO MÍNIMO DE 500UND POR ATE. COM ARTES INCLUSAS	UND	100
71	10471 - IMPRESSÕES DE PLANTAS DE ENGENHARIA EM IMPRESSORA PLOTTER NO FORMATO A0, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO COLORIDO.	M²	13
72	10472 - KIT UNIFORME DE JOGO. COMPOSTO POR CAMISA E CALÇÃO EM DRY FIT, SENDO 96% POLIÉSTER E 4% ELASTANO COM SUBLIMAÇÃO TOTAL E MEIAS (PROFISSIONAL) CANO LONGO, CONFORME MODELO. TAMANHOS E NUMERAÇÃO A SEREM SOLICITADOS POSTERIORMENTE.	KIT	40
73	10473 - LONA FRONTLIGHT 440G FOSCO, 500X500D, ACABAMENTO EM ILLHÓS A CADA 20CM COM REFORÇO NA LONA, 127 X 180CM, COM CRIAÇÃO DE ARTE.	UND	76
74	10475 - MEDALHA EM ACRÍLICO CRISTAL 3MM EM 3D COM PELÍCULA EM ADESIVO DE IMPRESSÃO (TAMANHO 8CM) COM CORDÃO DE CETIM PARA PREMIAÇÃO	UND	100
75	10474 - MINI CARDS CARTÕES 5X4,5CM, MATERIAL: FOTOGRÁFICO BRILHO.	UND	950
76	10449 - PANFLETO 21X15CM. PAPEL COUCHE 90GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UND	4.600
77	10450 - PANFLETO 297X210 A4, PAPEL COUCHE 90GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UND	4.500
78	10480 - PASTA INDIVIDUAL 46X32CM. IMPRESSÃO 4X0, CARTÃO 180GR.	UND	200
79	10477 - PASTAS PERSONALIZADAS FORMATO ABERTO C/ ORELHA, TAMANHO 33 X 46CM, CORES 4X0, EM PAPEL SUPREMO OU TRIPLEX 250 G, SEM BOLSO. COM ARTE INCLUSA	UND	500
80	10478 - PASTAS PERSONALIZADAS FORMATO ABERTO, TAMANHO 33 X 46CM, CORES 4X0, EM PAPEL SUPREMO OU TRIPLEX 250 G, COM BOLSO. COM ARTE INCLUSA	UND	750
81	10482 - PELÍCULAS G5 PROFISSIONAL INSTALADA. ESPECIFICAÇÕES: PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR PARA USO EM VIDROS AUTOMOTIVOS E RESIDENCIAIS. PROPORCIONAM REDUÇÃO DE CALOR, CONTROLANDO OS RAIOS INFRAVERMELHOS, ULTRAVIOLETAS E LUZ VISÍVEL (FATORES QUE EM CONJUNTO PROVOCAM CALOR). EXCELENTES PARA CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES, POR SE TRATAR DE UMA PELÍCULA TÉRMICA TEM FUNCIONALIDADE TANTO NO CALOR, QUANTO NO FRIO. PARA VEÍCULOS SEGUIR A (RESOLUÇÃO Nº 960/2022).	M²	95
82	10483 - PERSONALIZAÇÃO TROFÉUS/MEDALHAS, ADESIVOS COLORIDO, PLASTIFICADOS, DIV. TAMANHOS.	UND	55
83	10481 - PLACA BACKLIGHT COM ESTRUTURA METALON.	M²	40
84	10484 - PLACA DE HOMENAGEM EM AÇO INOX ESCOVADO MEDINDO 70X50. FOTOCORROSÃO COM LETRAS DE BAIXO-RELEVO COM LOGO E BRASÃO	UND	13



	COLORIDO, CONFORME PROJETO E LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO EM CORELDRAW DE PADRÃO OFICIAL E FUROS E PARAFUSOS PARA FIXAR		
85	10486 - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRÍLICO CRISTAL DE 5MM COM PELÍCULA EM ADESIVO MEDINDO 60X40CM.	UND	15
86	10485 - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADO MEDINDO 70X50. FOTOCORROSÃO COM LETRAS DE BAIXO-RELEVO COM LOGO E BRASÃO COLORIDO, CONFORME PROJETO E LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO EM CORELDRAW DE PADRÃO OFICIAL E FUROS E PARAFUSOS PARA FIXAR	UND	15
87	10488 - PLACA DE SINALIZAÇÃO DE LOCAL EM PVC, FRENTE E VERSO, MEDINDO 40X24CM	UND	5
88	10489 - PLACA EM PS 2MM C/ IMPRESSÃO 4X0 EM VINIL AUTO ADESIVO. COM ARTE INCLUSA PARA CADA PLACA. (USO EXTERNO).	M²	5
89	10490 - PLACA SINALIZADORA EM PS 2MM C/ IMPRESSÃO 4X0 EM VINIL AUTO ADESIVO, TAMANHO MÍNIMO DE 30X10CM	UND	40
90	10494 - PLAQUETAS METÁLICAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL AUTOADESIVAS, FABRICADAS EM ALUMÍNIO 0,75MM, MEDINDO 46MM DE COMPRIMENTO X 18MM DE LARGURA, CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO, ESCRITO NA COR PRETA, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL A SER INFORMADA NO ATO DA REQUISIÇÃO.	UND	3.505
91	10495 - PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE- VERSO	BL	150
92	10496 - PÚLPITO TRANSPARENTE PÚLPITO TRANSPARENTE COM RODINHA DE SILICONE COM TRAVA LED, ESPESSURA DE 6 MM EM ACRÍLICO, 100% VIRGEM, ALTURA DE 120CM, LARGURA 40CM, PROFUNDIDADE 60 CM, COM PESO MÍNIMO 9,56 KG, COM UMA PRATELEIRA DE APOIO COM PORTA MICROFONE E DAGUA	UND	4
93	10497 - RECEITA BRANCA DE CONTROLE ESPECIAL FORMATO: 15X21CM CORES: 1X0 - PRETO E BRANCO. MATERIAL: PAPEL AUTO COPIATIVO. ACABAMENTO: 2 VIAS. COM ARTE INCLUSA. IMPRESSÃO FRENTE. BLOCO COM 50 FOLHAS	BL	500
94	10498 - RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B1(BLOCO COM 100 UND)	BL	500
95	10499 - RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B2 (BLOCO COM 100 UND)	BL	500
96	10500 - RECEITUÁRIO FORMATO 15 X 21 CM - 1 VIA COLORIDO. MATERIAL: SULFITE 90G. COM ARTE INCLUSA. IMPRESSÃO FRENTE. BLOCOS DE 50 FOLHAS	BL	350
97	10501 - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (PAPEL AP 75G TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BL	150
98	10502 - REQUISIÇÃO DE RAO X - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BL	150
99	10503 - REQUISIÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA (PAPEL AP 75G TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BL	150
100	10504 - REQUISIÇÃO PARA EXAMES -BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BL	350
101	10505 - SHORT INFANTIL (0 A 6 ANOS) - SHORT INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	150
102	10506 - SHORT INFANTIL (8 A 14 ANOS) - SHORT INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	100
103	10507 - TOTEM DE CHÃO EM MDF E/OU ACRÍLICO 15MM COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 1,80X70CM. COM BASE EM MDF OU EM ACRÍLICO.	UND	20

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais gráficos e serigráficos deverão:



Atender rigorosamente às especificações técnicas (formato, tipo de papel, gramatura, acabamento, cores, impressão, corte, dobra, encadernação, entre outros);

Apresentar qualidade de impressão compatível com uso institucional, com textos legíveis, cores fiéis e acabamento adequado;

Estar livres de defeitos de impressão, manchas, cortes irregulares, desalinhamentos ou falhas;

Seguir os layouts, artes finais e padrões visuais fornecidos pelas Secretarias demandantes.

Requisitos de Execução / Fornecimento

O prazo de entrega deverá ser definido no Termo de Referência, podendo ocorrer de forma parcelada ou integral, conforme a demanda.

As entregas deverão ser realizadas no(s) local(is) indicado(s) pela Administração.

Todo material deverá ser entregue devidamente embalado, de modo a evitar danos durante o transporte.

O fornecedor será responsável por substituir, sem ônus, qualquer material em desacordo com as especificações.

Requisitos de Qualificação da Contratada

Atuar no ramo compatível com o objeto (serviços gráficos/produção de material gráfico);

Possuir capacidade técnica para atender volumes variados e demandas simultâneas;

Dispor de estrutura, equipamentos e pessoal qualificado para execução do objeto.

Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível, os materiais deverão:

Utilizar papel proveniente de manejo florestal sustentável ou material reciclado;

Priorizar processos que reduzam desperdícios e impactos ambientais.

Requisitos de Garantia e Aceitação

Os materiais serão recebidos provisoriamente, para verificação de conformidade, e definitivamente após conferência.

Materiais em desconformidade serão recusados e deverão ser substituídos no prazo estabelecido.

A contratada se responsabilizará por eventuais vícios, falhas ou defeitos.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram baseadas conforme necessidade por parte das secretarias demandantes, com base em períodos anteriores, pois demonstram com maior precisão a nossa necessidade sendo incluídos novos quantitativos conforme surgimento da necessidade.

6. FORMAS DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se técnica e juridicamente pelos seguintes fundamentos:

- **Natureza comum do objeto**



A aquisição dos itens citados possuem características padronizadas, amplamente ofertadas no mercado, sendo possível definir de forma objetiva.

Tal enquadramento atende ao conceito de aquisição de bens comuns, viabilizando a utilização do pregão, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

- **Maior competitividade e economicidade**

O pregão eletrônico amplia significativamente o universo de participantes, por eliminar barreiras geográficas, favorecendo a competitividade, o que contribui para:

- Obtenção de propostas mais vantajosas;
- Redução de custos para a Administração;
- Maior transparência no processo de contratação.

- **Celeridade, transparência e controle**

A forma eletrônica assegura:

- Maior agilidade na condução do certame;
- Rastreabilidade de todos os atos;
- Publicidade ampla;
- Facilidade de fiscalização pelos órgãos de controle e pela sociedade.

7. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

10. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS



No caso de não haver entrega da amostra, quando solicitada pela equipe técnica desta secretaria ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta do licitante deverá ser recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a equipe técnica desta secretaria analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues, quando solicitadas, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (dias) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

A amostra, quando solicitada, deverá ser entregue em quantidade suficiente para ser analisada.

Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade especificados na descrição dos itens.

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

12.DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultados pretendidos assegurar o atendimento contínuo, eficiente e padronizado das demandas de materiais gráficos das diversas Secretarias Municipais, de modo a apoiar a execução de programas, ações administrativas, campanhas institucionais e atividades de interesse público.

Por meio da aquisição dos materiais gráficos, busca-se alcançar, especialmente, os seguintes resultados:

Garantir a disponibilidade tempestiva de materiais gráficos essenciais ao funcionamento das Secretarias, evitando descontinuidade de serviços públicos;

Padronizar a qualidade visual e técnica dos materiais utilizados pela Administração, fortalecendo a identidade institucional e a comunicação com a população;

Promover maior eficiência administrativa, com redução de retrabalhos, desperdícios e aquisições emergenciais;

Assegurar economicidade, mediante a realização de procedimento competitivo que possibilite a obtenção de preços compatíveis com o mercado;

Ampliar a transparência e o controle, com definição prévia de especificações, prazos e responsabilidades;

Aprimorar a comunicação institucional, garantindo materiais adequados para divulgação de informações, orientações, campanhas educativas e ações governamentais.

Dessa forma, a contratação pretende gerar ganhos de qualidade, eficiência e economicidade, contribuindo para o adequado suporte material às atividades das Secretarias e para o melhor atendimento ao interesse público.



13. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

Após análise das alternativas possíveis para atendimento da demanda das Secretarias Municipais, verificou-se que a aquisição de material gráfico por meio de contratação de empresa especializada mostra-se como a solução mais adequada, viável e vantajosa para a Administração Pública.

A opção pela contratação externa fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- Inexistência ou insuficiência de estrutura própria do Município para produção gráfica em escala, com qualidade técnica, diversidade de materiais e cumprimento de prazos;
- Necessidade de atendimento simultâneo a diversas Secretarias, com demandas variadas, volumes distintos e características específicas de impressão e acabamento;
- Maior eficiência operacional, ao transferir à contratada a responsabilidade por equipamentos, insumos, mão de obra especializada, manutenção e atualização tecnológica;
- Viabilidade econômica, uma vez que a manutenção de parque gráfico próprio demandaria investimentos elevados em maquinário, insumos, pessoal e manutenção contínua;
- Flexibilidade para atendimento de demandas variáveis ao longo do exercício, sem geração de ociosidade de recursos;
- Acesso a padrões de qualidade usuais de mercado, compatíveis com o uso institucional e com a imagem da Administração.

Foram consideradas, em tese, alternativas como a produção interna, contratações pontuais emergenciais ou aquisições diretas descentralizadas. Todavia, tais opções se mostraram menos eficientes, mais onerosas ou com maior risco operacional, seja pela limitação estrutural, seja pela perda de escala, dificuldade de padronização e maior probabilidade de contratações fragmentadas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico e serigráfico apresenta-se como a solução que melhor atende ao interesse público, por combinar economicidade, eficiência, padronização, previsibilidade e segurança na execução, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta secretária, responsável pela elaboração deste documento, como será também no mapa de riscos e termo de referência. Com a anuência dos demais secretários, declaram **viável** esta contratação em virtude de ser prática de rotina.

15. APENSOS E ANEXOS

Constam como anexo o mapa de riscos e cotação de preços e mapa de riscos.

Coronel João Pessoa/RN, 16 de janeiro de 2026.

Alan de Cássia Figueiredo Lima Rêgo
SECRETARIA DE ADM.FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

Ângela Kelly Simão de Souza Lima
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Luiz Marcos Alves da Costa
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Francisco Lindon Jonson de Souza
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MAPA DE RISCOS

Nº	FASE	RISCO IDENTIFICADO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRETIVAS	RESPONSÁVEL
1	Planejamento	Especificação inadequada do objeto	Definições técnicas imprecisas podem resultar em materiais incompatíveis com a necessidade	Média	Alto	Alto	Elaboração detalhada do ETP e TR; revisão pelas Secretarias; uso de padrões de mercado	Ajuste do TR; retificação/anulação do certame	Setor requisitante / Equipe de planejamento
2	Licitação	Baixa competitividade ou certame deserto/fracassado	Pouca participação ou propostas desclassificadas	Baixa/Média	Médio/Alto	Médio	Pesquisa de mercado; especificações sem restrição; ampla divulgação	Reavaliação das exigências; republicação do edital	Setor de Licitações / Agente de Contratação
3	Licitação	Preços inexequíveis ou acima do mercado	Propostas incompatíveis com os valores de mercado	Média	Alto	Alto	Cotação ampla; análise de exequibilidade; critérios objetivos	Diligências; desclassificação; revogação	Agente de Contratação / Comissão de apoio
4	Execução	Atraso na entrega	Descumprimento de prazos prejudicando as Secretarias	Média	Alto	Alto	Definição clara de prazos; cronograma; fiscalização	Notificação; penalidades; rescisão	Gestor e Fiscal do contrato
5	Execução	Material em desacordo com o TR	Falhas de impressão, acabamento ou qualidade	Média	Alto	Alto	Aprovação de amostras/provas; recebimento provisório; fiscalização	Recusa; substituição; sanções	Fiscal do contrato / Setor requisitante
6	Planejamento/Licitação	Dependência de um único fornecedor	Concentração do fornecimento	Baixa	Médio	Médio	Julgamento por item; estímulo à ampla concorrência	Nova contratação; acionamento de remanescentes	Setor de Planejamento / Licitação

Coronel João Pessoa/RN, 16 de janeiro de 2026.

Alan de Cássia Figueiredo Lima Rêgo
SECRETARIA DE ADM.FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Ângela Kelly Simão de Souza Lima
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoapessoa.rn.gov.br

Luiz Marcos Alves da Costa
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Francisco Lindon Jonson de Souza
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de forma fracionada de MATERIAL GRÁFICO E SERIGRÁFICO, conforme descrições e quantitativos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT	VAL. UNIT. (R\$)	VAL. TOTAL (R\$)
00/001	10394 - ADESIVO BOTON TAMANHO 5,5 CM REDONDO	UND	4.800,00	0,34	1.632,00
00/002	10395 - ADESIVOS EM VINIL, IMPRESSOS 4X0, COM PELÍCULA PROTETORA EM VERNIZ. (USO EXTERNO). COM ARTES INCLUSAS.	METRO QUADRADO	35,00	46,50	1.627,50
00/003	10396 - AGENDAMENTO DE CONSULTA (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX 14CM -BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLOCO	150,00	4,55	682,50
00/004	10398 - ATESTADO MEDICO CONDIÇÕES FÍSICAS E MENTAIS (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLOCO	50,00	4,85	242,50
00/005	10399 - ATESTADO MEDICO PARA GESTANTES (PAPEL AP 75G -TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLOCO	50,00	4,19	209,50
00/006	10397 - ATESTADO MÉDICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLOCO	100,00	4,18	418,00
00/007	10400 - ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES AUXÍLIO NATALIDADE (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM -BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLOCO	50,00	4,19	209,50
00/008	10401 - ATESTADO ODONTOLÓGICO (PAPEL AP 75G - TAM. 21CM X 14CM - BRANCO) BLC C/ 100 FOLHAS	BLOCO	100,00	4,22	422,00
00/009	10402 - AUTORIZAÇÃO (UEPATEST DO PEZINHO) (PAPEL AP 75G-TAM.21CMX14CM-BRANCO) BLC C/100 FOLHAS	BLOCO	50,00	4,44	222,00
00/010	10405 - BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO POLIÉSTER (TIPO OXFORD OU CETIM PESADO) DE CORONEL JOÃO PESSOA FRENTE E VERSO 0,55X080 CM	UND	14,00	41,94	587,16
00/011	10403 - BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO POLIÉSTER (TIPO OXFORD OU CETIM PESADO) DO BRASIL FRENTE E VERSO 0,55X080 CM	UND	18,00	42,00	756,00
00/012	10404 - BANDEIRA OFICIAL EM TECIDO POLIÉSTER (TIPO OXFORD OU CETIM PESADO) DO RIO GRANDE DO NORTE FRENTE E VERSO 0,55X080 CM	UND	14,00	41,70	583,80
00/013	10406 - BANDEIRA PERSONALIZADA TIPO OXFORD COM 0,70X1,00 M (PERSONALIZAÇÃO DE ACORDO COM SOLICITANTE)	UND	15,00	41,40	621,00
00/014	10407 - BANDEIRA PERSONALIZADA TIPO OXFORD COM 2,00X2,50 M (PERSONALIZAÇÃO DE ACORDO COM SOLICITANTE)	UND	8,00	204,33	1.634,64
00/015	10408 - BANNER CONFECCIONADO MEDINDO 1,00 X 1,20M IMPRESSÃO EM LONA DE VINIL.	UND	35,00	83,33	2.916,55
00/016	10409 - BANNER CONFECCIONADO - MEDINDO	UND	25,00	110,45	2.761,25



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

	2,00 X 1,00M IMPRESSÃO EM LONA DE VINIL.				
00/017	10410 - BANNER, FORMATO 0,60X1,80 M IMPRESSÃO EM LONA.	UND	30,00	92,67	2.780,10
00/018	10411 - BANNER, FORMATO 1,50X2,00 M IMPRESSÃO EM LONA	UND	30,00	139,03	4.170,90
00/019	10412 - BANNER, FORMATO 4,00X1,50 M IMPRESSÃO EM LONA	UND	23,00	219,97	5.059,31
00/020	10414 - BLOCO 50X2 C/ PAPEL EXTRA COPY, IMPRESSÃO 1X0, TAM 21X15CM, COM NUMERAÇÃO, GRAMPO+PICOTE. COM ARTES INCLUSAS, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	350,00	6,05	2.117,50
00/021	10415 - BLOCO DE FICHAS DO CRAS - 21,5X31,5CM, LXI COR, TINTA ESCALA, EM OFF-SET 70G, COLAD, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	5,00	15,57	77,85
00/022	10416 - BLOCO DE PAPEL TIMBRADO DO CRAS (PAIF) - 21,5X31,5CM, LXI COR, TINTA ESCALA, EM FLOFF- SET 70G, COLADO, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	5,00	15,57	77,85
00/023	10413 - BOLSA SACOLA ECOBAG 35X40CM COM ALÇA.	UND	320,00	13,78	4.409,60
00/024	10419 - BORRACHA PARA CARIMBO MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 1 CM DE LARGURA BORRACHA PARA CARIMBO MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 1 CM DE LARGURA.	UND	100,00	5,33	533,00
00/025	10420 - BORRACHA PARA CARIMBO, MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 4 CM DE LARGURA BORRACHA PARA CARIMBO, MEDINDO 0,8 CM DE ALTURA X 4 CM DE LARGURA.	UND	100,00	5,40	540,00
00/026	10422 - CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINA FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS.	UND	250,00	0,87	217,50
00/027	10423 - CADERNETA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE MENINO FORMATO 18X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250GR. 2X2 CORES C/2 DOBRAS	UND	250,00	0,87	217,50
00/028	10424 - CADERNETAS DE SAÚDE DOS BEBÊS PARA MENINAS E MENINOS PARA MARCAR TODOS OS DADOS DO BEBÊ A PARTIR DO NASCIMENTO, INCLUSIVE AS VACINAS. A CADERNETA CADERNETAS DE SAÚDE DOS BEBÊS PARA MENINAS E MENINOS PARA MARCAR TODOS OS DADOS DO BEBÊ A PARTIR DO NASCIMENTO, INCLUSIVE AS VACINAS. A CADERNETA POSSUI 112 PÁGINAS QUE DEVERÃO SER DE IMPRESSÃO COLORIDA, CONTENDO CAPA E CONTRACAPA, COM TODOS OS DADOS (O ARQUIVO SERÁ DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE), TAMANHO DE 20,50X14,50 (FECHADA). AS CADERNETAS DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS EM CORES DIFERENTES PARA MENINAS E MENINOS.	UND	350,00	10,83	3.790,50
00/029	10427 - CALENDÁRIO DE MESA COM FERRAGEM TIPO WIRE-O, BASE EM TRIPLEX 350G/M2 CORES 4X0 CORTE E VINCO MEDIDAS (COMP X ALT X LARG) 20X14,5X9CM, COM 13 FOLHAS, 20X14CM, EM PAPEL COUCHÊ 150G/M2 BRILHANTE CORES 4X4 MEDIDAS. BASE COM 9CM DE LARGURA.	UND	112,00	7,79	872,48
00/030	10425 - CALÇA INFANTIL (0 A 6 ANOS) - CALÇA INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	250,00	26,33	6.582,50
00/031	10426 - CALÇA INFANTIL (8 A 14 ANOS) - CALÇA INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	300,00	25,67	7.701,00
00/032	10428 - CAMISETA EM DRY FIT, GRAMATURA 125	UND	80,00	21,63	1.730,40



	G/M², COM SUBLIMAÇÃO TOTAL, ESTAMPAS EM IMPRESSÃO COLORIDA NA PARTE FRONTAL E COSTAS CONFORME MODELO. TAMANHOS A SEREM SOLICITADOS POSTERIORMENTE.				
00/033	10429 - CAMISETA EM MALHA (0 A 6 ANOS) 100% POLIESTER, INFANTIL COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	250,00	21,54	5.385,00
00/034	10430 - CAMISETA EM MALHA (8 A 14 ANOS) 100% POLIESTER, INFANTIL COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	300,00	22,37	6.711,00
00/035	10431 - CAMISETA EM MALHA (P, M, G, GG) 100% POLIESTER, COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	580,00	23,50	13.630,00
00/036	10432 - CAMISETA EM POLIVISCOSE PREMIUM MALHA FRIA, SENDO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, ANTIPILLING, GRAMATURA DE 175 G/M². GOLA EM V, COM ESTAMPAS E IMPRESSÃO NA PARTE FRONTAL CONFORME MODELO. TAMANHOS A SEREM SOLICITADOS POSTERIORMENTE.	UND	435,00	23,32	10.144,20
00/037	10433 - CANECA DE PORCELANA DE 300ML, PERSONALIZADA COM IMPRESSÃO EM PAPEL SUBLIMÁTICO 120G.	UND	205,00	24,83	5.090,15
00/038	10434 - CANETA DE PLÁSTICO ROTATIVA PERSONALIZADA COM LOGO (CORES VARIADAS)	UND	420,00	2,27	953,40
00/039	10435 - CAPA DE PROCESSO - NA COR BRANCA, TAMANHO 44X33CM, CARTOLINA, 240 G/M2, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	1.000,00	0,74	740,00
00/040	10436 - CARIMBO NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO 5,5 MM COM 06 DÍGITOS.	UND	5,00	41,92	209,60
00/041	10437 - CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM. APROX. 3,5X1,4CM	UND	100,00	29,07	2.907,00
00/042	10438 - CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM. APROX. 4,0X1,7CM	UND	100,00	21,63	2.163,00
00/043	10439 - CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM. APROX. 4,7X2,2CM	UND	50,00	22,15	1.107,50
00/044	10444 - CARTAZ TAMANHO 60 X 54 CM EM PAPEL COUCHÉ CONFORME PEDIDO DESTA SECRETARIA. NECESSÁRIO ACRESCENTAR SLOGAN	UND	430,00	2,27	976,10
00/045	10441 - CARTÃO DA CRIANÇA (ESPELHO - FORMATO 15X20 EM PAPEL AA-180GR. 4X1 COR C/1 DOBRA, BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	150,00	1,00	150,00
00/046	10442 - CARTÃO DA GESTANTE-FORMATO 8X30 IMPRESSO EM SUPREMO 250 GR .2X2 CORES C/2 DOBRAS, BLOCO COM 100 UNIDADES.	BLOCO	250,00	1,00	250,00
00/047	10443 - CARTÃO DE VISITA 8,5 X 5CM, CORES 4X4, PAPEL TRIPLEX 250G, COM PLASTIFICAÇÃO DE UM LADO. COM PEDIDO MÍNIMO DE 500 UNIDADES POR ARTE.	UND	1.000,00	0,28	280,00
00/048	10445 - CERTIFICADO COUCHE 180GR. 315X215 4 CORES.	UND	1.200,00	0,96	1.152,00
00/049	10448 - CONFECÇÃO DE BONÉS COM ESTAMPA, TAMANHO ÚNICO (AJUSTÁVEL)	UND	130,00	16,49	2.143,70
00/050	10446 - CONVITE PAPEL COUCHE 230GR. 4X4 21X15CM.	UND	1.300,00	1,65	2.145,00
00/051	10447 - CONVITE, 180GR. 4X0, 210X150 CARTÃO COMUM.	UND	1.300,00	1,40	1.820,00
00/052	10452 - COPO PERSONALIZDO EM ACRÍLICO, 350ML	UND	380,00	4,39	1.668,20
00/053	10453 - CRACHÁ 180GR. 15 X 10 CM IMPRESSÃO LASER DIGITAL PALTIFICADO COM CORDÃO.	UND	550,00	2,57	1.413,50
00/054	10508 - CRACHÁ BOTTON COM CLIP MAGNÉTICO - 4,5CM - PERSONALIZADO COM NOME E CARGO A SER SOLICITADO PELA SECRETARIA.	UND	160,00	15,33	2.452,80
00/055	10454 - CRACHÁ IMPRESSÃO DIRETA NO PVC,	UND	280,00	17,81	4.986,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoapessoa.rn.gov.br

	TAMANHO 85MMX55MM FRENTE E VERSO, COM PROTEÇÃO PLÁSTICA E CORDÃO				
00/056	10455 - ENVELOPAMENTO DE VEÍCULOS ESPECIFICAÇÕES: MATERIAL: VINIL AUTOADESIVO AUTOMOTIVO, IMPRESSÃO: DIGITAL 1.200 DPI LÁTEX À BASE DE ÁGUA, PRAZO DE PRODUÇÃO: PRODUÇÃO: 3 DIAS, INSTALAÇÃO: 2 DIAS, DURABILIDADE: 3 ANOS, GARANTIA: 6 MESES, QUE COMPÕEM A FROTA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA/RN, TAMANHO A SER DEFINIDO DE ACORDO COM O VEÍCULO, ARTE A SER DEFINIDA PELA SECRETÁRIA DEMANDANTE.	METRO QUADRADO	80,00	82,33	6.586,40
00/057	10456 - ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO, TAMANHO 26X36 CM SULFITE 90GR, LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	UND	520,00	2,37	1.232,40
00/058	10457 - ESTAMPA E BORDADO DE CAMISETAS, BLUSAS, CALÇAS E BOLSAS.	METRO QUADRADO	38,00	13,33	506,54
00/059	10458 - ETIQUETA TIPO PATRIMÔNIO ADESIVA, IMPRESSÃO DIGITAL EM UMA COR, PERSONALIZADA COM O LOGOTIPO. (5X3CM)	UND	1.000,00	1,03	1.030,00
00/060	10459 - FAIXA CONFECCIONADA - 1,00 X 4,00 EM LONA DE VINIL.	UND	135,00	164,33	22.184,55
00/061	10460 - FAIXA CONFECCIONADA - 3,00 X 0,70 EM LONA DE VINIL.	UND	110,00	134,67	14.813,70
00/062	10462 - FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA (PAPEL AP 75GTAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLOCO	50,00	8,45	422,50
00/063	10463 - FICHA DE PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G TAM. 21CMX29,7CM A4-BRANCO) BLC C/100 FLS	BLOCO	150,00	8,34	1.251,00
00/064	10465 - FICHA VISITA DOMICILIAR, 1 COR, F/V, TAM. APROX. 30X20CM, SULFITE 120GR.	UND	1.000,00	0,60	600,00
00/065	10466 - FITA DE SEDA 38MM PERSONALIZADA PARA INAUGURAÇÃO DE ÓRGÃOS PÚBLICOS.	METRO	112,00	3,33	372,96
00/066	10461 - FLYER 21X15CM PAPEL COUCHE 115GR FRENTE.	UND	1.400,00	0,67	938,00
00/067	10467 - FOLDER (21X15 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UND	800,00	0,94	752,00
00/068	10468 - FOLDER (30X21 CM, IMPRESSO EM PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X4 FRENTE E VERSO)	UND	600,00	1,06	636,00
00/069	10469 - FOLDER, PAPEL COUCHÊ 150G, CORES 4X4. DIMENSÕES ABERTO 32X24CM. FECHADO 10,6X24CM C/ 2 VINCOS. COM PEDIDO MÍNIMO DE 500 UNIDADES POR ARTE. COM ARTES INCLUSAS	UND	600,00	1,24	744,00
00/070	10470 - FOLDER, PAPEL COUCHÊ 150G, CORES 4X4 - DIMENSÕES ABERTO 30X21.FECHADO 15X21 CM COM UM VINCO, COM PEDIDO MÍNIMO DE 500UND POR ATE. COM ARTES INCLUSAS	UND	100,00	1,17	117,00
00/071	10471 - IMPRESSÕES DE PLANTAS DE ENGENHARIA EM IMPRESSORA PLOTTER NO FORMATO A0, PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO COLORIDO.	METRO QUADRADO	13,00	11,00	143,00
00/072	10472 - KIT UNIFORME DE JOGO. COMPOSTO POR CAMISA E CALÇÃO EM DRY FIT, SENDO 96% POLIÉSTER E 4% ELASTANO COM SUBLIMAÇÃO TOTAL E MEIAS (PROFISSIONAL) CANO LONGO, CONFORME MODELO. TAMANHOS E NUMERAÇÃO A SEREM SOLICITADOS POSTERIORMENTE.	KIT	40,00	82,67	3.306,80
00/073	10473 - LONA FRONTLIGHT 440G FOSCO, 500X500D, ACABAMENTO EM ILLHÓS A CADA 20CM COM REFORÇO NA LONA, 127 X 180CM,	UND	76,00	185,33	14.085,08



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoao Pessoa.rn.gov.br

	COM CRIAÇÃO DE ARTE.				
00/074	10475 - MEDALHA EM ACRÍLICO CRISTAL 3MM EM 3D COM PELÍCULA EM ADESIVO DE IMPRESSÃO (TAMANHO 8CM) COM CORDÃO DE CETIM PARA PREMIAÇÃO	UND	100,00	8,58	858,00
00/075	10474 - MINI CARDS CARTÕES 5X4,5CM, MATERIAL: FOTOGRÁFICO BRILHO.	UND	950,00	0,60	570,00
00/076	10449 - PANFLETO 21X15CM. PAPEL COUCHE 90GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UND	4.600,00	0,26	1.196,00
00/077	10450 - PANFLETO 297X210 A4, PAPEL COUCHE 90GR IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO.	UND	4.500,00	0,27	1.215,00
00/078	10480 - PASTA INDIVIDUAL 46X32CM. IMPRESSÃO 4X0, CARTÃO 180GR.	UND	200,00	1,05	210,00
00/079	10477 - PASTAS PERSONALIZADAS FORMATO ABERTO C/ ORELHA, TAMANHO 33 X 46CM, CORES 4X0, EM PAPEL SUPREMO OU TRIPLEX 250 G, SEM BOLSO. COM ARTE INCLUSA	UND	500,00	3,39	1.695,00
00/080	10478 - PASTAS PERSONALIZADAS FORMATO ABERTO, TAMANHO 33 X 46CM, CORES 4X0, EM PAPEL SUPREMO OU TRIPLEX 250 G, COM BOLSO. COM ARTE INCLUSA	UND	750,00	3,83	2.872,50
00/081	10482 - PELÍCULAS G5 PROFISSIONAL INSTALADA. ESPECIFICAÇÕES: PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR PARA USO EM VIDROS AUTOMOTIVOS E RESIDENCIAIS. PROPORCIONAM REDUÇÃO DE CALOR, CONTROLANDO OS RAIOS INFRAVERMELHOS, ULTRAVIOLETAS E LUZ VISÍVEL (FATORES QUE EM CONJUNTO PROVOCAM CALOR). EXCELENTES PARA CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES, POR SE TRATAR DE UMA PELÍCULA TÉRMICA TEM FUNCIONALIDADE TANTO NO CALOR, QUANTO NO FRIO. PARA VEÍCULOS SEGUIR A (RESOLUÇÃO Nº 960/2022).	METRO QUADRADO	95,00	113,00	10.735,00
00/082	10483 - PERSONALIZAÇÃO TROFÉUS/MEDALHAS, ADESIVOS COLORIDO, PLASTIFICADOS, DIV. TAMANHOS.	UND	55,00	5,83	320,65
00/083	10481 - PLACA BACKLIGHT COM ESTRUTURA METALON.	METRO QUADRADO	40,00	151,67	6.066,80
00/084	10484 - PLACA DE HOMENAGEM EM AÇO INOX ESCOVADO MEDINDO 70X50. FOTOCORROSÃO COM LETRAS DE BAIXO-RELEVO COM LOGO E BRASÃO COLORIDO, CONFORME PROJETO E LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO EM CORELDRAW DE PADRÃO OFICIAL E FUROS E PARAFUSOS PARA FIXAR	UND	13,00	356,00	4.628,00
00/085	10486 - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM ACRÍLICO CRISTAL DE 5MM COM PELÍCULA EM ADESIVO MEDINDO 60X40CM.	UND	15,00	220,00	3.300,00
00/086	10485 - PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOX ESCOVADO MEDINDO 70X50. FOTOCORROSÃO COM LETRAS DE BAIXO-RELEVO COM LOGO E BRASÃO COLORIDO, CONFORME PROJETO E LAYOUT FORNECIDO PELO MUNICÍPIO EM CORELDRAW DE PADRÃO OFICIAL E FUROS E PARAFUSOS PARA FIXAR	UND	15,00	358,33	5.374,95
00/087	10488 - PLACA DE SINALIZAÇÃO DE LOCAL EM PVC, FRENTE E VERSO, MEDINDO 40X24CM	UND	5,00	16,00	80,00
00/088	10489 - PLACA EM PS 2MM C/ IMPRESSÃO 4X0 EM VINIL AUTO ADESIVO. COM ARTE INCLUSA PARA CADA PLACA. (USO EXTERNO).	METRO QUADRADO	5,00	11,63	58,15
00/089	10490 - PLACA SINALIZADORA EM PS 2MM C/ IMPRESSÃO 4X0 EM VINIL AUTO ADESIVO, TAMANHO MÍNIMO DE 30X10CM	UND	40,00	20,00	800,00
00/090	10494 - PLAQUETAS METÁLICAS DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL AUTOADESIVAS, FABRICADAS EM ALUMÍNIO 0,75MM, MEDINDO	UND	3.505,00	1,23	4.311,15



	46MM DE COMPRIMENTO X 18MM DE LARGURA, CONTENDO O BRASÃO DO MUNICÍPIO, ESCRITO NA COR PRETA, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL A SER INFORMADA NO ATO DA REQUISIÇÃO.				
00/091	10495 - PRONTUÁRIO DO PACIENTE (PAPEL AP 75G TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS FRENTE- VERSO	BLOCO	150,00	9,03	1.354,50
00/092	10496 - PÚLPITO TRANSPARENTE PÚLPITO TRANSPARENTE COM RODINHA DE SILICONE COM TRAVA LED, ESPESSURA DE 6 MM EM ACRÍLICO, 100% VIRGEM, ALTURA DE 120CM, LARGURA 40CM, PROFUNDIDADE 60 CM, COM PESO MÍNIMO 9,56 KG, COM UMA PRATELEIRA DE APOIO COM PORTA MICROFONE E DÁGUA	UND	4,00	796,67	3.186,68
00/093	10497 - RECEITA BRANCA DE CONTROLE ESPECIAL FORMATO: 15X21CM CORES: 1X0 - PRETO E BRANCO. MATERIAL: PAPEL AUTO COPIATIVO. ACABAMENTO: 2 VIAS. COM ARTE INCLUSA. IMPRESSÃO FRENTE. BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	500,00	2,60	1.300,00
00/094	10498 - RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B1(BLOCO COM 100 UND)	BLOCO	500,00	3,13	1.565,00
00/095	10499 - RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL AZUL B2 (BLOCO COM 100 UND)	BLOCO	500,00	3,13	1.565,00
00/096	10500 - RECEITUÁRIO FORMATO 15 X 21 CM - 1 VIA COLORIDO. MATERIAL: SULFITE 90G. COM ARTE INCLUSA. IMPRESSÃO FRENTE. BLOCOS DE 50 FOLHAS	BLOCO	350,00	2,60	910,00
00/097	10501 - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (PAPEL AP 75G TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO) BLC C/ 100 FLS	BLOCO	150,00	8,68	1.302,00
00/098	10502 - REQUISIÇÃO DE RAIOS X - BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLOCO	150,00	8,67	1.300,50
00/099	10503 - REQUISIÇÃO PARA ELETROCARDIOGRAMA (PAPEL AP 75G TAM. 21CM X 29,7CM A4 - BRANCO)	BLOCO	150,00	7,70	1.155,00
00/100	10504 - REQUISIÇÃO PARA EXAMES -BLOCO C/100 FLS FORMATO 21X30 EM PAPEL APERG 75GR 1X1.	BLOCO	350,00	9,02	3.157,00
00/101	10505 - SHORT INFANTIL (0 A 6 ANOS) - SHORT INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	150,00	20,63	3.094,50
00/102	10506 - SHORT INFANTIL (8 A 14 ANOS) - SHORT INFANTIL EM HELANCA COLEGIAL 100% POLIESTER COR E DETALHES CONFORME SOLICITADOS.	UND	100,00	22,46	2.246,00
00/103	10507 - TOTEM DE CHÃO EM MDF E/OU ACRÍLICO 15MM COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 1,80X70CM. COM BASE EM MDF OU EM ACRÍLICO.	UND	20,00	910,00	18.200,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 279.232,15

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA VISTORIA

4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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;

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.

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

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

Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do administrador da empresa ou representante.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual 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 e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecimento será realizado sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, emitida pelo Gestor do Contrato.

6.2 Os prazos de produção e entrega serão de até (15) quinze dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação formal e, quando aplicável, da aprovação da prova.

6.3 Os materiais deverão ser entregues:

- No local indicado pela Administração;
- Devidamente embalados;
- Acompanhados de nota fiscal correspondente.

O transporte, carga e descarga serão de **responsabilidade exclusiva da contratada**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



7.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

7.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1 não produzir os resultados acordados;

8.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 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.

8.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.



8.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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.

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1 o prazo de validade;
- 8.10.2 a data da emissão;
- 8.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5 o valor a pagar; e
- 8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

8.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13 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.

8.14 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoापessoa.rn.gov.br

8.15 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.

8.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

8.18.1 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.

8.19 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coronel João Pessoa/RN, 16 de janeiro de 2026.

Alan de Cássia Figueiredo Lima Rêgo
SECRETARIA DE ADM.FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Ângela Kelly Simão de Souza Lima
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

Luiz Marcos Alves da Costa
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Francisco Lindon Jonson de Souza
FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL