

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6355/2024
PREGÃO ELETRÔNICO, INCISO I, ART. 28, DA LEI Nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para confecção e fornecimento de material gráfico e serigráfico (digital e offset), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - PAPELARIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL
0048560	Ficha A4 - impressão offset 1x0, papel apergaminhado, gramatura 180g/m², tamanho 210mm x 297mm. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	14.500
0048561	Envelope saco - impressão offset 4x0, papel apergaminhado, gramatura 90g/m², tamanho 250mm x 350mm. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	12.000
0048562	Cordão para crachá 1 - cor azul marinho; fita em tecido 100% poliéster, personalizado frente e verso, medindo 11mm x 850mm (largura x comprimento), terminal de solda e presilha de metal tipo jacaré. A montagem deve ser feita de forma que não permita que o crachá vire. Pedido mínimo 50 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	3.500

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048564	Crachá Visitante em PVC - material em Policloreto de Vinila (PVC), tamanho aproximado do cartão: 55mm x 85mm, espessura 0,75mm, borda arredondada, furo ovoide, impressão direta 4x0. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	2.220
0048565	Cordão para crachá 2 - cor vermelho; fita em tecido 100% poliéster, personalizado frente e verso, medindo 11mm x 850 mm (largura x comprimento), terminal de solda e presilha de metal tipo jacaré. A montagem deve ser feita de forma que não permita que o crachá vire. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	2.190
0048566	Bloco A6 - impressão 4x0, 50 folhas, tamanho 105mm x 148mm, papel apergaminhado, gramatura 90g/m², cola de blocagem branca. Pedido mínimo 50 blocos. Arte definida pela Secretaria solicitante.	BLOCO	41.350
0048568	Capa para processo - papel gramatura 180g/m², cores (azul bebê, azul piscina, amarelo, verde, mostarda, rosa e branca), impressão, impressão 1x0, tamanho 535mm x 320mm, 1 dobra. Pedido mínimo 5.000 unidades.	UND.	91.000
0048569	Cartão de visita - impressão offset 4x4, papel couchê, gramatura 300g/m², laminação fosca frente e verso, verniz localizado frente e verso, tamanho 88mm x 44mm. Pedido mínimo 1.000 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	14.000
0048570	Panfletos 1 - impressão offset 4x4, tamanho aproximado 100mm x 148mm, papel couchê, gramatura 90g/m². Pedido mínimo 2.500 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	217.500

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048571	Folder 2 dobras - impressão offset 4x4, papel couchê brilho, gramatura 150g/m², duas dobras, tamanho 300mm x 200mm. Arte definida pela secretaria solicitante. Pedido mínimo 1.000 unidades	UND.	193.500
0048572	Pasta com bolsa colada - impressão offset 4x0, papel gramatura 250g/m², verniz UV total, tamanho aproximado 440mm x 315mm. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 500 unidades.	UND.	39.600
0048573	Crachá Funcional em PVC - material em Policloreto de Vinila (PVC), tamanho aproximado do cartão: 55mm x 85mm, espessura 0,75mm, borda arredondada, furo ovoide, impressão direta 4x4, dados variáveis. Pedido mínimo de 100 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	3.150
0048574	Placa de sinalização porta - material em Policloreto de Vinila (PVC) - impressão 4x0, tamanho aproximado 300mm x 150mm, fita dupla face para fixação. Pedido mínimo de 25 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	1.790
0048575	Caneta personalizada - caneta plástica com tinta azul e detalhes em cor (vermelho, preto, azul, verde, cinza, amarelo ou laranja), impressão colorida por Transfer. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 50 unidades.	UND.	13.050
0048576	Chaveiro com etiqueta - com corrente e argola montadas, material plástico colorido, área para personalização tamanho 50mm x 27 mm. Pedido mínimo: 100 unidades.	UND.	4.250

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048577	Agenda Planner - capa dura 4x0 com laminação fosca, wire on, miolo 1x1 com 365 folhas e papel 90g/m². Pedido mínimo 10 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	735
0048582	Bloco A5 - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 148mm x 200mm, papel autocopiativo, gramatura mínima 56g/m², 3 (três) vias (1ª via branca/2ª via azul/3ª via amarela, 50 folhas de cada cor), cola de blocagem branca. Pedido mínimo 10 blocos. Arte definida pela Secretaria solicitante.	BLOCO	43.900
0048583	Panfletos 2 - impressão offset 4x4, tamanho aproximado 150mm x 210mm, papel couchê, gramatura 150g/m². Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 2.500 unidades.	UND.	61.000
0048584	Adesivo vinil - impressão colorida em alta qualidade, tamanho 310mm x 460mm. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 25 unidades.	UND.	965
0048585	Pasta plástica zip zap - medida aproximada 350mm x 260mm, área para personalização 120mm x 100mm. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	UND.	2.550
0048586	Pasta plástica com elástico - material polipropileno, medidas 332 x 232 mm.	UND.	2.000
0048587	Encadernação 01 A4 - capas cores (preto, azul ou transparente), espiral 07 cor preto tamanho até 25 folhas.	UND.	1.005
0048588	Encadernação 02 A4 - capas cores (preto, azul ou transparente), espiral 09 cor preto tamanho até 50 folhas.	UND.	805
0048589	Encadernação 03 A4 - capas cores (preto, azul ou transparente), espiral 12 cor preto tamanho até 70 folhas.	UND.	805

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048597	Cartaz A3 - impressão 4x0, papel couchê, gramatura 90g/m², tamanho aproximado 297mm x 420mm. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	UND.	3.050
0048598	Cartaz A2 - impressão 4x0, papel couchê, gramatura 115g/m², tamanho aproximado 420mm x 594mm. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	UND.	2.700
0048599	Certificado - impressão 4x0, papel apergaminhado ou reciclado, gramatura 240g/m², tamanho 297mm x 210 mm. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 25 unidades.	UND.	8.225
0048600	Convite A5 - impressão 4x0, papel apergaminhado, gramatura 240g/m², tamanho 210mm x 148mm, com envelope papel color set cores. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 50 unidades.	UND.	6.000
0048601	Squeeze personalizada - capacidade 500ml, material de plástico resistente, possui detalhe em relevo na parte superior e tampa de bico (plástico) rosqueável. Arte definida pela Secretaria solicitante. Pedido mínimo 100 unidades.	UND.	9.500
0048602	Ecobag personalizada - sacolas ecologicamente corretas confeccionadas em algodão cru cor cru medindo 350mm x 400mm, com costuras resistentes, alça dupla trançada com o mesmo material da sacola (opção de fazer com alça colorida).	UND.	15.930

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048605	Calendário com 15 lâminas com corte especial, cada lâmina com um corte diferente, papel couche matte 300g/m ² , formato (15x20 cm), 4/4 cores. Base em papelão orce nº 20 revestido com papel offset 150g com laminação fosca, forro em offset 150g sem laminação. Acabamento: Wire-o silver. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	470
0048668	BLOCO DE NOTAS, formato A5, impressão 1x0, 20 folhas, tamanho 148mm x 210mm, papel ofício, gramatura 75g/m ² , cola de blocagem branca. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	4.900
0048669	BLOCO DE NOTAS, formato A7, impressão 1x0, 15 folhas, tamanho 74mmx105mm, papel ofício, gramatura 75g/m ² , cola de blocagem branca. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	2.300
0048670	CAIXA EM MDF CRU 3mm - dimensões 30 x 20 x 12cm, com arte pirografada. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	1.940
0048671	CANECA DE PORCELANA - capacidade de 325ml, tamanho 11oz, com personalização em cores em alta definição. Arte definida pela Secretaria solicitante	UND.	5.500
0048672	COPO DE ACRÍLICO - capacidade de 350ml, com personalização Silk (uso de tinta atóxica). Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	6.950

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048673	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO em material em Policloreto de Vinila (PVC), tamanho aproximado do cartão: 55mm x 85mm, espessura de 0,75mm, borda arredondada, furo ovoide, impressão direta 4x0, acompanhada de cordão na cor azul marinho, impressão colorida, foto digitalizada, dados variáveis, fita em tecido 100% poliéster, personalizado frente e verso, medindo 11mm x 850mm (largura x comprimento), terminal de solda e presilha de metal tipo jacaré. A montagem deve ser feita de forma que não permita que o crachá vire. Artes definidas pela Secretaria.	UND.	3.850
0048680	PLASTIFICAÇÃO de polaseal formato até A2, tamanho 42x59,4cm.	UND.	380
0048681	PLASTIFICAÇÃO de polaseal formato até A3, tamanho 29,7x42cm.	UND.	480
0048682	PLASTIFICAÇÃO de polaseal formato até A4, 21x29,7cm .	UND.	790
0048688	BOTTON americano personalizado, em material de metal coberto com acetato, traseira de PVC, com película protetora brilhante, acompanhado de fecho de alfinete (broche), formato redondo padrão, tamanho de 6,5cm, impressão digital em papel (policromia). Arte definida pela Secretaria.	UND.	6.600
0048834	Pastas Couche 250G Bolsa Colada Verniz UV Total Frente Pasta com bolsa colada - impressão offset 4x0, papel gramatura 250g/m ² , verniz UV total, tamanho aproximado 440mm x 315mm. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria.	UND.	2.901
0048835	Solicitação de Medicamentos com 50 Folhas. Papel A4 - Gramatura 75g/ m ² . Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	6.000
0048836	Retorno de consulta com 50 folhas. Gramatura 75g/ m ² . Arte definida pela Secretaria.	UND.	50.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048837	Atestado psiquiátrico com 50 folhas. Papel A4 – Gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	26.000
0048838	Risco cirúrgico para cirurgia não cardíaca com 100 folhas. Impressão 1x0, tamanho 148mm x 200mm, gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	11.600
0048839	Autorização para procedimento de Alta Complexidade – APAC COM 50 FOLHAS. Impressão 1x0, tamanho 148mm x 200mm, gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	21.000
0048840	Solicitação de tomografia computadorizada com 50 Folhas. Impressão 1x0, tamanho 148mm x 200mm, gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	21.000
0048841	Solicitação de radiografias Formato 18 – 16cm x 21,5cm – Gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	36.000
0048842	Laudos Médicos com 50 Folhas Formato 18 – 16cm x 21,5cm – Gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	22.500
0048843	Autorização para procedimento de Alta Complexidade. Impressão 1x0, tamanho 148mm X 200mm, Gramatura 75g/ m². Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	21.000
0048845	Atestado fisioterapêutico. Bloco com 50 folhas. Gramatura 75GRS - Formato 18 – 16cm X 21,5cm. Impressão 4x0. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	6.000
0048846	Parecer fisioterapêutico. Bloco com 50 folhas. Gramatura 75GRS - Formato 18 – 16cm X 21,5cm. Impressão 4x0. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	6.000
0048847	Relatório fisioterapêutico. Bloco com 50 folhas. Gramatura 75GRS - Formato 18 – 16cm X 21,5cm. Impressão 4x0. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	6.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048848	Ficha Clínica Odontológica (ficha de anamnese). Gramatura 75GRS - Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x4. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	12.000
0048849	Ficha de referência para o Centro de Especialidades Odontológicas - Gramatura 75GRS. Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x4. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	22.000
0048851	Caderneta Gestante - miolo impresso em papel apergaminhado com gramatura de 120g/m², tamanho 138mm x 215mm, 4x4, total de 50 páginas. Capa impressa em papel apergaminhado com gramatura de 240g/m², tamanho 525mm x 215mm, acabamento com 2 dobras, sendo uma dobra centro-vertical para fixação de 2 grampos. Arte definida pela Secretaria.	UND.	851
0048852	Cartão 4 (Cartão Clínico Odontológico) - impressão 4x1. Papel apergaminhado com gramatura de 180g/m², tamanho 297mm x 210mm, 01 (uma) dobra. Impressão 4x4. Arte definida pela Secretaria.	UND.	14.000
0048853	Ficha de Cadastro Domiciliar. Gramatura 75GRS. Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x4. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	2.500
0048854	Ficha de Cadastro Individual. Gramatura 75GRS. Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x4. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	2.500
0048855	Guia de Solicitação de Exames. Gramatura 75GRS. Formato 10cm X 21cm. Impressão 4x1. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	25.000
0048856	Receituário Programa Hiperdia. Gramatura 75GRS. Formato 7,3cm X 19 cm. Impressão 4x0. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	1.600

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048857	Termo de Consentimento – Livre esclarecimento e busca consentida – testes rápidos – DSTs. Gramatura 75GRS - Formato 21cm X 29,7cm. Papel autocopiativo, 56g/m², duas vias (1ª via branca/2ª via azul, 50 folhas de cada cor). Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	3.500
0048858	Ficha de envio de lâminas para análise. Gramatura 75GRS - Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x0. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	270
0048859	Requisição de exames citopatológicos – colo do útero. Gramatura 75GRS - formato 21cm X 29,7cm. Arte definida pela Secretaria.	UND.	1.950
0048860	Ficha individual da Gestante e Puérpera. Gramatura 75GRS - Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x4. Blocos com 50 folhas. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	240
0048861	Ficha de acompanhamento individual. Gramatura 75GRS - Formato 21cm X 29,7cm. Impressão 4x4. Blocos com 50 folhas. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	22.000
0048862	Bloco receituário simples - 50 folhas, impressão 1x0, tamanho 148mm x 200mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m², cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	80.000
0048863	Bloco receituário de controle - 100 folhas, impressão 1x0, tamanho aproximado 148mm x 210mm, papel autocopiativo, gramatura mínima 56g/m², duas vias (1ª via branca/2ª via azul, 50 folhas de cada cor), cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	120.000
0048864	Bloco de notificação de receita - 20 folhas, 1x0, tamanho 100mm x 230mm, papel apergaminhado na cor AZUL claro, gramatura 75g/m². Pedido mínimo 100 blocos. Arte definida pela Secretaria. Obrigatório autorização da SUVISA/RN para confecção e numeração.	BLOCO	37.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048865	Bloco A4 01 - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 210mm x 297mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m², cola de blocagem branca. Pedido mínimo 50 blocos. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	4.850
0048866	Bloco A4 02 - impressão 1x1, 50 folhas, tamanho 210mm x 297mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m², cola de blocagem branca. Pedido mínimo 50 blocos. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	32.000
0044198	Ventarola - impressão offset 4x4, papel couchê, gramatura 300g/m², verniz total UV frente, tamanho aproximado 245 mm x 180mm. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria.	UND.	8.200
0048880	Botton personalizado, tamanho 4,5cm (diâmetro), redondo em PVC, branco, com reforço em metal e alfinete (broche). O acabamento final é com acetato (plástico) fino e transparente, que protege a impressão. Arte definida pela Secretaria.	UND.	14.000
0048881	Chaveiro com etiqueta - com corrente e argola montadas, material plástico colorido, área para personalização, tamanho 50mm x 27 mm, caixa com 100 unidades. Arte definida pela Secretaria.	UND.	3.600
0048883	Cartão 1 (acompanhamento fitas glicemia) - impressão 1x1, papel apergaminhado de gramatura 180g/m², tamanho 297mm x 210mm, 02 (duas) dobras. Pedido mínimo 1.000 unidades. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	30.000
0048884	Bloco A4 03 (ficha paciente) - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 210mm x 297mm, papel apergaminhado, gramatura 180g/m², cola de blocagem branca. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	6.150
0048885	Cartão 2 (beneficiário de fraldas) - impressão 1x1, papel apergaminhado com gramatura 180g/m², tamanho 210mm x 148mm, 01 (uma) dobra. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria.	BLOCO	20.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048886	Cartão 3 (vacina) - impressão 1x1, papel apergaminhado, gramatura de 180g/m², tamanho 210mm x 70mm, 01 (uma) dobra. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria.	UND.	60.000
0044212	Caderneta - miolo impresso em papel apergaminhado de gramatura 120g/m², tamanho 138mm x 215 mm, 4x4, total de 4 páginas. Capa impressa em papel apergaminhado de gramatura 240g/m², tamanho 525mm x 215mm, acabamento com 3 dobras, sendo uma dobra centro-vertical para fixação de 2 grampos. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	20.060
0044194	Foto impressão - papel fotográfico de gramatura 230g/m², tamanho A4, impressão com mínimo de 6 cores. Pedido mínimo 30. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	531
0044199	Adesivo papel com meio corte redondo - impressão colorida em alta qualidade, papel gramatura de 120g/m², tamanho 60mm x 60mm. Pedido mínimo 500 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	9.000
0044201	Sacolinha TNT - tamanho 170mm x 260mm, acabamento com solda eletrônica, TNT cores diversas, impressão silk em 1 cor. Pedido mínimo 200 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	17.700
0052482	Impressão gráfica em preto e branco, em papel ofício 1/0, formato A4 (210 x 297), gramatura de 75g/m², cor branca.	UND.	500.000
0048714	Bloco A5 1 - impressão 4x0, 50 folhas, tamanho 148mm x 200mm, papel apergaminhado, gramatura 90g/m², cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	20.100
LOTE 02 - DIVULGAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048850	Caderneta da criança menina/menino - miolo. Impresso em papel apergaminhado com gramatura de 120g/m ² , tamanho 138mm x 215 mm, 4x4, total de 112 páginas. Capa impressa em papel apergaminhado de gramatura com 240g/m ² , tamanho 525mm x 215mm, acabamento com 2 dobras, sendo uma dobra centro-vertical para fixação de 2 grampos. Modelo preconizado pelo Ministério da Saúde.	UND.	50.000
0048557	Banner lona fosca, gramatura 440 gr, trama de 1000 x 1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente 80cm x 120cm, impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	1.104
0048558	Faixa perfurada - impressa em tecido morim em cores, medidas 5m linear x 0,50 m, acabamento com bastões para fixação e arame galvanizado nº 18 para amarração. Arte definida pela Secretaria solicitante.	M	648
0052538	Painel 2: 2,5m (altura) x 6m (largura), material: lona titanium ou polietileno. Estrutura e adaptação: necessitamos que os painéis sejam adaptados para instalação em uma tenda. Os painéis devem conter furos reforçados com ilhós metálicos (a cada 30cm) ao redor de toda a borda, permitindo a fixação com abraçadeiras ou cordas. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	1
0052539	Painel 1: 2,5m (altura) x 3m (largura), material: lona titanium ou polietileno. Estrutura e adaptação: necessitamos que os painéis sejam adaptados para instalação em uma tenda. Os painéis devem conter furos reforçados com ilhós metálicos (a cada 30cm) ao redor de toda a borda, permitindo a fixação com abraçadeiras ou cordas. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	3

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0052540	Painel 3: 2,5m (altura) x 12m (largura), material: lona titanium ou polietileno. Estrutura e adaptação: necessitamos que os painéis sejam adaptados para instalação em uma tenda. Os painéis devem conter furos reforçados com ilhós metálicos (a cada 30cm) ao redor de toda a borda, permitindo a fixação com abraçadeiras ou cordas. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	1
0048567	Placa 1 - produção e instalação de placa PS 0,5mm, adesivada com vinil fosco e impressão colorida em alta qualidade com aplicação de verniz UV total. Dimensão da placa 110cm x 70cm.	UND.	267
0048578	Banner lona front light, gramatura 440g, tamanho 800mm x 1200mm, impressão colorida em alta resolução 1440 dpi, acabamento com madeira, ponteira plástica e cordão. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	418
0048590	Placa 2 - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 4m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	161
0048591	Placa 3 - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 5m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	101
0048592	Placa 4 - produção e instalação de placa aço inox escovado, sem moldura, com impressão digital colorida em alta qualidade, incluindo 04 parafusos e 04 buchas para fixação. Dimensão da placa 60cm x 40cm. Arte definida pela secretaria solicitante.	UND.	120

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048666	BANNER LONA FOSCA gramatura 440 gr, trama de 1000 x 1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, impressão colorida em alta resolução 1440 dpi, arte definida pela secretaria.	M	318
0052533	Banner lona fosca, gramatura de 440gr, trama de 1000x1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente (altura x comprimento) 1m x 6m, com impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	6
0052534	Banner lona fosca, gramatura de 440gr, trama de 1000x1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente (altura x comprimento) 1m x 3m, com impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	8
0052535	Banner lona fosca, gramatura de 440gr, trama de 1000x1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente (altura x comprimento) 1m x 12m, com impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	6
0052536	Banner lona fosca, gramatura de 440gr, trama de 1000x1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente (altura x comprimento) 1m x 4,5m, com impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	8
0052537	Banner lona fosca, gramatura de 440gr, trama de 1000x1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente (altura x comprimento) 1m x 10,5m, com impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	6

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048667	BANNER LONA FOSCA gramatura 440 gr, trama de 1000 x 1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós ou bastão, medindo aproximadamente 100cm x 150cm, impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria.	UND.	311
LOTE 03 - CARIMBOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL
0048559	Carimbo 3 - em placa de borracha 18 x 47 mm, automático, acondicionado em caixa de plástico de cor preta, formato retangular.	UND.	766
0048563	Carimbo 2 - em placa de borracha 40 x 60mm, automático, acondicionado em caixa de plástico de cor preta, formato retangular.	UND.	454
0048579	Carimbo 1 - em placa de borracha 14 x 38mm, automático, acondicionado em caixa de plástico de cor preta, formato retangular.	UND.	455
0048580	Carimbo 4 - em placa de borracha 22 x 58mm, automático, acondicionado em caixa de plástico de cor preta, formato retangular.	UND.	317
0048793	Numerador automático sequencial de 6 dígitos. Auto tinta após cada impressão para facilitar a operação. O recurso especial permite imprimir apenas os números necessários. Qualidade de construção de metal para uso constante e longa vida. Seguidos movimentos para numerar consecutivos, duplicados, triplicados, quadruplicados, sextuplicados, repetir e 12 vezes. Detalhes: 6 dígitos, 7 funções, corpo metálico, auto entintamento.	UND.	26
LOTE 04 - TECIDOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048581	Camisa Polo - malha piquet P.A 50% poliéster / 50% algodão, fio 30.1, gramatura da malha 220 g/m², abertura dois botões, cores diversas, manga curta, tamanhos masculino e feminino (P, M, G, GG e EXG), bordado costas (até 10 cores, medidas 30 cm x 20 cm) e frente (até 10 cores, medidas 10 cm x 10 cm). Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	19.485
0048593	Camiseta 3 - malha 100% poliamida, gramatura 110g/m², cores diversas, manga curta, tamanhos (P, M, G, GG e EXG), serigrafia na costas (até 2 cores, medidas 30cm x 30cm) e frente (até 2 cores, medidas 30cm x 30cm). Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	17.175
0048723	Camiseta modelo básico (t-shirt), em cores diversas, incluindo a cor branca, gola careca em acabamento de ribana com cor, em malha 100% algodão. Gramatura 60 gramas fio 26/1 MP, podendo ser serigrafada com artes nas costas (estampas em até 10 cores, com dimensões de até 30cm altura x 30cm largura) e na frente (estampas em até 10 cores, com dimensões de até 50cm de altura e 30cm de largura), sendo as artes em qualquer quantidade, formato e localização, nos tamanhos infantis (M,G e GG) e tamanho adulto (P, M, G, GG, XGG).	UND.	10.100
0048594	Bandeira do Brasil - confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costuradas com barras dupla, globo dupla face com estrelas e letras bordadas, tarja reforçada na cor branca e 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Medida da bandeira.	UND.	79

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048595	Bandeira do Rio Grande do Norte - confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costuradas com barras dupla, brasão centralizado frente e verso fixado em apliquen bordado (contorno), 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Medida da bandeira.	UND.	81
0048596	Bandeira de Macaíba - confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costuradas com barras dupla, brasão centralizado frente e verso fixado em apliquen bordado (contorno), 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Medida da bandeira.,	UND.	89
0048603	Camiseta 1 - sublimação total em malha PP, gola tipo V, manga curta, tamanhos (P, M, G, GG e EXG). Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	21.025
0048604	Camiseta 2 - malha 100% algodão, fio 26.1, gramatura da malha 60g/m², gola tipo careca, cores diversas, manga curta, tamanhos (P, M, G, GG e EXG), serigrafia na costas (até 10 cores, medidas 30cm x 30cm) e frente (até 10 cores, medidas 30cm x 30cm). Arte definida pela Secretaria solicitante.	UND.	12.675
0048844	Bandeira do SUS confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costurada com barras dupla, brasão centralizado frente e verso fixado em aplique bordado (contorno), 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Arte definida pela Secretaria.	UND.	43
LOTE 05 - PREMIAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048674	MEDALHA ESPORTIVA NA COR BRONZE, formato redondo, fundida em liga metálica de zamak, com o tamanho de 60mm, espaço de 2,9x3,0 que será personalizado conforme solicitado pela secretaria e resinado com o nome do evento e modalidade, acompanhada de fita em poliéster na cor azul no tamo de 2,5 centímetros de largura por 80cm de comprimento.	UND.	1.300
0048675	MEDALHA ESPORTIVA NA COR OURO, formato redondo, fundida em liga metálica de zamak, com o tamanho de 60mm, espaço de 2,9x3,0 que será personalizado conforme solicitado pela secretaria e resinado com o nome do evento e modalidade, acompanhada de fita em poliéster na cor azul no tamo de 2,5 centímetros de largura por 80cm de comprimento.	UND.	1.800
0048676	MEDALHA ESPORTIVA NA COR PRATA, formato redondo, fundida em liga metálica de zamak, com o tamanho de 60mm, espaço de 2,9x3,0 que será personalizado conforme solicitado pela secretaria e resinado com o nome do evento e modalidade, acompanhada de fita em poliéster na cor azul no tamo de 2,5 centímetros de largura por 80cm de comprimento.	UND.	1.300
0048677	PLACA ACRÍLICA, branca, 2mm, com base em MDF 3mm para sublimação, dimensões da placa: 15x20cm, dimensões base: 5,5x15cm. Arte definida pela Secretaria.	UND.	550
0048678	PLACA COM ESTOJO LUXO, confeccionada em aço inox espelhado, com impressão de alta definição, placa medindo 25x17cm, acompanhada com estojo em veludo auto expositor nas cores preto, azul ou vermelho, medindo 27x20cm, arte e cor definida pela Secretaria.	UND.	386

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

0048679	PLACA MURAL DE FORMATURA em peça dupla de acrílico com sobreposição de acrílico espelhado, confeccionado em acrílico cristal, acompanhado de 4 prolongadores de alumínio para fixação, tamanho 50cm x 70cm. Arte definida pela Secretaria.	UND.	316
0048683	TROFÉU 1º LUGAR, em acrílico, 80cm de altura, 35cm de largura, 10mm de espessura, cor acrílico cristal, detalhes em acrílico espelhado, sobre base retangular de 32cm de comprimento e 20cm de largura e 16mm de altura, com personalização estampada a ser definida pela Secretaria.	UND.	401
0048684	TROFÉU 2º LUGAR em acrílico, 70cm de altura, 25cm de largura, 10mm de espessura, cor acrílico cristal, detalhes em acrílico espelhado, sobre base retangular de 32cm de comprimento e 20cm de largura e 16mm de altura, com personalização estampada a ser definida pela Secretaria.	UND.	401
0048685	TROFÉU 3º LUGAR em acrílico, 50cm de altura, 25cm de largura, 8mm de espessura, cor acrílico cristal, detalhes em acrílico espelhado, sobre base retangular de 32cm de comprimento e 20cm de largura e 16mm de altura, com personalização estampada a ser definida pela Secretaria.	UND.	401

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 2.2. O objeto da contratação será utilizado como parâmetro para a elaboração do Plano de Contratações Anual, nos moldes do Decreto Municipal nº 2.155, de 21 de dezembro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: Imediatamente após a assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os bens deverão ser entregues diretamente nas secretarias solicitantes, cujos endereços e telefones estão listados no anexo I deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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.
- 6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. 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.
- 6.14. 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.

Gestor do Contrato

- 6.15. 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.
- 6.16. 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.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.19. 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 6.20. 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.
- 6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5.(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.6.2. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. 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.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
 - 7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 7.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.12. 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, nos termos do inciso I, e §2º, do art. 7º, da Instrução Normativa Municipal nº 01, de 02 de fevereiro de 2023.
- 7.13. 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:
 - 7.13.1. o prazo de validade;
 - 7.13.2. a data da emissão;
 - 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.13.5. o valor a pagar; e
 - 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 7.14. 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;
- 7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.20. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Municipal nº 01/2023.

Forma de pagamento

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24.1. 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.
- 7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 LOTE.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será eventual.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **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>;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **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 nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. 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

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.26.1. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.26.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

- 8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11. DAS ASSINATURAS

- 11.1. Declaramos que o presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os requisitos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Em tempo, certifico que o documento traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, e atesto a veracidade das informações relativas à necessidade, finalidade e estimativa dos serviços requeridos.

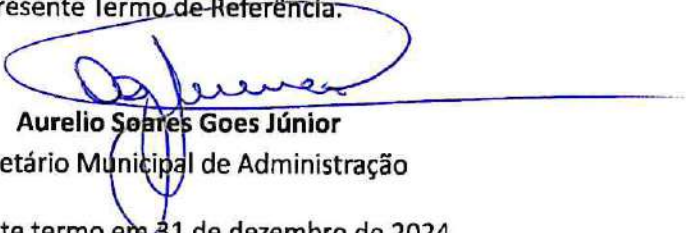


PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com


Rutiele Barbosa da Silveira
Assessora Especial
Matrícula nº 1124021

- 11.2. Declaro que estou de acordo com todas as informações prestadas na declaração e assinatura acima, ao tempo em que APROVO o presente Termo de Referência.


Aurelio Soares Goes Júnior
Secretário Municipal de Administração

- 11.3. Declaramos finalizado o presente termo em 31 de dezembro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

ANEXO I - SERVIÇO DE SERIGRAFIA	
LOCAIS DE ENTREGA	
ENDEREÇO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Administração Av. Mônica Dantas, 34, Centro, Macaíba/RN, CEP: 59280-000.	(84) 99935-0302
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Rua Dr. Francisco da Cruz, 39-99, Macaíba/RN, CEP: 59280-000.	(84) 99935-0270
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer Rua Frei Miguelinho, 178, Alfredo Mesquita, Macaíba/RN, Cep: 59280-163.	(84) 98151-8089
Secretaria Municipal de Agricultura da Pecuária e da Pesca Rua Frei Miguelinho, 178, Alfredo Mesquita, Macaíba/RN, Cep: 59280-163.	(84) 99935-0159
Secretaria Municipal de Segurança Pública Rua Emília de Fátima Vasconcelos, n 111, Auta de Souza, Macaíba/RN.	(84) 99935-0187
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Rua Frei Miguelinho, 178, Alfredo Mesquita, Macaíba/RN, Cep: 59286-223.	(84) 99415-9587
Secretaria Municipal de Educação Av. Mônica Dantas, 27, Centro, Macaíba/RN, CEP: 59280-000.	(84) 3271-6585
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo Rua Dr. Pedro Matos, 900, Auta de Souza, Macaíba/RN, CEP: 59280-370.	(84) 99935-0143



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social Travessa Frei Miguelinho, 10, Alfredo Mesquita, Macaíba/RN, CEP: 59286-223.	(84) 99935-0134
Secretaria Municipal de Tributação Rua Nossa Senhora da Conceição, 194, Centro, Macaíba/RN, CEP: 59280-190	(84) 3271-6591 (84) 99935-0125
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil Rua Dr. Pedro Matos, 310, Auta de Souza, Macaíba/RN, CEP: 59280-370.	(84) 3271-6629
MacaíbaPREV Av. Mônica Dantas, 32, Centro, Macaíba/RN, CEP: 59280-000.	(84) 99935-0169



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

Justificativa do Preço Sigiloso

A decisão de manter o preço previamente estimado em sigilo encontra respaldo na Lei de Licitação nº 14.133/2021, que prevê em seu artigo 24 a possibilidade de resguardar informações estratégicas durante o processo licitatório. O sigilo do preço estimado é uma medida de salvaguarda que visa proteger os interesses da administração pública, assegurando a competitividade e a eficiência do certame.

A divulgação do preço previamente estimado poderia comprometer a posição da administração durante as etapas de negociação, fragilizando sua capacidade de obter propostas vantajosas para a contratação. Tal exposição poderia permitir que os licitantes ajustassem suas propostas com base em informações privilegiadas sobre os valores praticados pela administração, comprometendo a igualdade de condições entre os concorrentes.

Além disso, a manutenção do preço previamente estimado em sigilo contribui para a preservação do interesse público ao evitar a divulgação de informações sensíveis que possam prejudicar a segurança ou a estratégia da administração. Dessa forma, a medida se alinha com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem os processos licitatórios, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

Portanto, a adoção do sigilo do preço previamente estimado é uma medida prudente e necessária para garantir a transparência, a lisura e a competitividade do processo licitatório, conforme preconizado pela legislação vigente.

Logo as principais razões do princípio da publicidade serão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, aos Licitantes que o **ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**, tornando público apenas



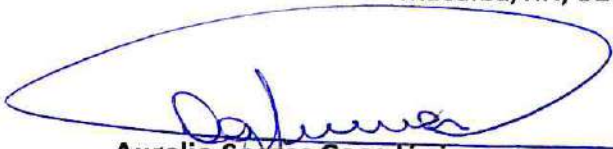
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000 Macaíba/RN.
Tel.: (84) 3271-6507. Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: semad.macaiba@gmail.com

divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativa.

Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração.

Macaíba/RN, 31 de dezembro de 2024.



Aurelio Soares Goes Júnior
Secretário Municipal de Administração