



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sediada no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, à Pç. Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, Jardim do Seridó/RN, Torna público que, realizará licitação para Registro de Preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** por **ITEM**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), LC Nº 123/06, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):	Secretaria Municipal de Saúde
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	Dia 24/02/2025 às 10h (horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO e ESCLARECIMENTO:	Dia 05/03/2025 às 23h59 (horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	Dia 10/03/2025 às 08h (horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	Dia 10/03/2025 às 08h01 (horário de Brasília).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO.
ORÇAMENTO	SIGILOSO

DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO EDITAL:

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação terá sua disputa tipo menor preço por item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participante são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste pregão **EXCLUSIVAMENTE** as empresas enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

LC 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no portal de compras públicas.

4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS PARTICIPANTES:

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.4 Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

4.1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.1.6 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;

4.1.7 Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

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

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.5. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

4.2.6. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

4.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

4.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.2.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.2.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.4.2. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão– Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

4.4.3. 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.

5. DO CADASTRO DE RESERVA:

5.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do [Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

5.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DO EDITAL:

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

6.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DA IMPOSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

7.1. Não poderão disputar esta licitação:

7.1.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.1.2. Os licitantes que se enquadrem no [Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

7.1.3. Os atentos públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do [§ 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

8.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

8.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021](#).



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

- 8.5.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 8.5.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 8.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 ou 8.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Título IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 8.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 8.9.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 8.9.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 8.9.2.** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 8.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 9.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 9.1.2.** Marca de cada item ofertado, quando for o caso;
- 9.1.3.** Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;
- 9.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 9.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.4.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

10.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

10.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

10.11. Na fase de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto n° 8.538, de 2015](#).

10.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

10.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#).

11.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

11.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/06.

11.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. Se enquadrarem nos casos previstos no [Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

11.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

11.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.16. Quando for o caso, será solicitada amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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 Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

12.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

12.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.6.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7.1. Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

12.8. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.8.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados no momento do cadastro da proposta.

12.8.2. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.3. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

12.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13. DAS INTENSÕES E DOS RECURSOS:

13.1. A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá em dois momentos distintos, uma logo após a declaração de arrematantes no processo e a outra, após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN 73/2022.

13.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

13.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

14.2. Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do [Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16. DA ASSINATURA DA ARP OU CONTRATO:

16.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.2. As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no [Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21](#).

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de Jardim do Seridó/RN.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.10. Os atos que não possam ser divulgados no Portal de Compras Públicas, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do RN (FEMURN).

17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Minuta da ARP;

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

ANEXO V – Dados da Empresa.

Jardim do Seridó/RN, 21 de fevereiro de 2025.

Jaelyson Max Pereira de Medeiros
Pregoeiro



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade ou objeto:

A Secretaria Municipal de Saúde de Jardim do Seridó/RN possui a necessidade recorrente de materiais gráficos para apoio às ações de saúde pública, como campanhas educativas, divulgações institucionais, orientações sobre programas de saúde, e materiais de apoio operacional e administrativo. Estes itens incluem, mas não se limitam a cartazes, folders, banners, materiais personalizados e blocos de registro, dentre outros materiais necessários para a execução das atividades de diversos setores da secretaria, como o setor de endemias, atenção básica, almoxarifado e sede da secretaria.

Com a realização deste processo, os setores mencionados terão material para desenvolver suas atividades de forma mais rápida e proporcionando um serviço de qualidade aos usuários, prezando pela eficiência no setor público.

A não formalização deste processo poderá ocasionar maiores gastos para a Administração Pública, uma vez que o material passará a ser impresso por meio dos recursos que a secretaria já dispõe (impressoras, tinta e papel), os quais não são apropriados para esta finalidade. Ademais, os documentos não seguirão uma padronização, indo de encontro a organização que se pretende alcançar no serviço público.

Portanto, a falta de material impresso comprometerá de forma significativa o andamento das atividades dos setores e a qualidade da prestação dos serviços à população.

2. Alinhamento com Planejamento:

2.1 Previsão no Plano de Contratação Anual: (x) SIM () NÃO*

*Justificativa: A despesa foi prevista para o ano de 2025.

3. Requisitos da Contratação:

Registro e Licenciamento: A empresa fornecedora deve estar devidamente registrada e licenciada para fabricar ou vender materiais gráficos, no país ou na região onde a compra será realizada.

Qualidade e Conformidade: Os materiais devem atender aos modelos encaminhados no ato da solicitação de compra, garantindo a padronização e qualidade dos mesmos.

Preço Competitivo: A empresa deve oferecer preços competitivos para os materiais, levando em consideração o custo-benefício, o preço de referência da licitação e a relação entre qualidade e preço.

Capacidade de Fornecimento: A empresa deve demonstrar capacidade para fornecer a quantidade necessária conforme especificado no contrato, garantindo assim o abastecimento contínuo e confiável. O atraso pode provocar falta dos materiais gráficos e conseqüentemente interrupção das atividades.

Logística e Distribuição: A empresa deve ter capacidade logística para entregar os materiais de forma segura e eficiente nos locais designados pelo setor público, garantindo assim a disponibilidade do produto quando necessário. NÃO é de responsabilidade da Contratante a logística de distribuição, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, frete,



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto licitado.

Sustentabilidade e Responsabilidade Social: Cada vez mais, governos estão considerando critérios de sustentabilidade e responsabilidade social nas suas decisões de compra. Isso pode incluir a avaliação das práticas ambientais da empresa, como gestão de resíduos e uso de energia renovável, bem como políticas de responsabilidade social corporativa.

O contratado prestará os serviços de acordo com a necessidade do contratante, podendo a aquisição ocorrer de forma parcelada.

Os serviços deverão manter padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, atendendo as exigências a Secretaria Demandante.

No caso da impressão não atender as exigências de qualidade, haverá devolução do material, sendo todas as despesas de responsabilidade da contratada e a substituição do material devolvido deverá ser efetuada.

4. Estimativa de Quantidades:

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant
1	Banner de lona com acabamento em madeira e cordão. Tamanho 60 x 90 cm.	UND	10
2	Banner de lona com acabamento em madeira e cordão. Tamanho 80 x 120 cm.	UND	10
3	Boletim consolidado parcial das localidades – LIA (supervisores), impresso em papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
4	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices - LIRAA e levantamento de índices amostral - LIA, impresso em papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
5	Boletim de reconhecimento geográfico, papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	5
6	Boletim itinerário de trabalho para programa de controle da febre amarela e dengue, impresso em papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
7	Boletim registro diário do serviço antivetorial, impresso em papel off-set, frente e verso, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	20
8	Cartão de vacina para adultos em papel off-set 180g. Tamanho: 21 x 7cm, 1 x 1 cores.	UND	2.000
9	Cartão de vacina para cães e gatos em papel off-set 180g. Tamanho: 7 x 20cm, 1 x 1 cores.	UND	3.000
10	Consolidado do exame citopatológico – Lâmina para análise, papel off-set 75g. Tamanho: 25 x 30cm, 1 x 1 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	500
11	Crachá de identificação profissional personalizado em PVC com cordão simples medindo 9x5cm.	UND	50
12	Envelope de prontuário familiar, nas cores branca ou amarela 180g. Tamanho: 39 x 31cm aberto e 39 x 26cm fechado, com aba ficha ouro.	UND	1.000
13	Ficha de controle de visita domiciliar rural dos Agentes de Combate às Endemias, impresso em papel off-set, 180g, tamanho: 10 x 15cm, 1 x 1 cores.	UND	500



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

14	Ficha de controle de visita domiciliar urbana dos Agentes de Combate às Endemias, impresso em papel off-set, 180g, tamanho: 10 x 15cm, 1 x 1 cores.	UND	2.000
15	Ficha de visita domiciliar dos agentes de endemias (urbana/rural) - Papel off-set 180g; tamanho 10 x15cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	25
16	Impressão em papel (tipo cartão) off-set 180g. Tamanho: 20 x 30cm, 4 x 4 cores. Tipos: cartão de gestante, cartão espelho de vacinação de menino ou menina.	UND	2.000
17	Impressão em papel off-set 75g. Tamanho: 15 x 20cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas. Tipos: atestado, autorização de procedimentos, ficha de saúde bucal.	BLOCO	1.000
18	Impressão em papel off-set, 75g. Tamanho: 20 x 30cm, 1 x 1 cores, bloco com 100 folhas. Tipos: receituário, requisição, teste rápido, formulário campanha, planilha, notificação, ficha de acompanhamento, bpa, laudo, ficha, etc.	BLOCO	1.000
19	Panfleto em papel couchê liso, 115g. Tamanho: 15 x 21 cm, 4 x 0 cores.	UND	5.000
20	Placa de identificação de ambientes com textos diversos, confeccionada em PVC, em formato retangular medindo 40 x 10cm x 3 mm, impressa em várias cores, acabamento em vinil, com fita dupla face no verso para fixação.	UND	50
21	Receituário de patologia clínica em papel off-set, 75g. Tamanho: 15 x 20cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	500
22	Receituário especial em duas vias (branca e amarela), papel off-set, 75g. Tamanho: 20 x 30 cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas cada.	BLOCO	500
23	Receituário para notificação de receita 'B'- AZUL papel off-set, 75g. Tamanho: 7 x 14cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	1.000
24	Registro semanal do serviço antivetorial, papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	5
25	Talões - 2 vias - impresso em papel autocopiativo, folhas numeradas e timbradas. Tamanho: 8 x 16cm; bloco com 50 folhas.	BLOCO	10
26	Termo de inspeção sanitária - bloco numerado com três vias (branca, verde, amarela), papel 75g, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
27	Ventrola personalizada com impressão colorida em papel couchê liso, 300g. Tamanho: 20 x 27cm.	UND	5.000

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: () SIM (x) NÃO

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: () SIM (x) NÃO

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: () SIM (x) NÃO

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior: () SIM* (x) NÃO

*Especificar/Justificar:

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior: () SIM* (x) NÃO

*Especificar/Justificar:

5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade: (x) SIM () NÃO

Foram consideradas as seguintes alternativas para atender à demanda:

Execução Interna: Não viável, pois a Secretaria não dispõe de infraestrutura (equipamentos gráficos) e pessoal qualificado para produção dos materiais com a qualidade e volume necessários.

Contratação de Serviço por Demanda: Recomendada, considerando que permite adequação às necessidades pontuais, além de economicidade ao evitar produção excedente.

Aquisição de Equipamentos para Produção Própria: Não recomendada, devido ao alto custo inicial, necessidade de manutenção contínua e treinamento de pessoal.

Após análise, recomenda-se a contratação de empresa especializada em serviços gráficos por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item. Essa modalidade proporciona maior competitividade e transparência, em conformidade com os princípios da legalidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021.

6. Descrição da Solução como um todo:

Prejudicado: População que necessita dos atendimentos, profissionais de saúde e funcionários da secretaria.

Solução: Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, por meio de pregão eletrônico.

VANTAGENS

- Garantia de materiais de qualidade para atender às necessidades da Secretaria.
- Atendimento dentro dos prazos estabelecidos.
- Redução de custos administrativos com processos internos e de pessoal.

DESVANTAGENS

- **Burocracia:** O processo de aquisição pode ser lento devido à necessidade de seguir procedimentos legais e administrativos complexos, o que pode atrasar o fornecimento.
- **Falta de Flexibilidade:** Grandes aquisições podem não se adaptar rapidamente aos prazos previstos em edital, resultando em desajustes de estoque.
- **Desafios na Distribuição:** Fornecedores de longa distância podem se recusar a fornecer pequenas quantidades devidos aos custos logísticos para distribuição dos materiais.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

O ciclo de vida da prestação de serviços gráficos, quando contratado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, segue etapas bem definidas, garantindo a transparência, a competitividade e a eficiência no atendimento às necessidades da administração pública.

A. Planejamento da Contratação

- **Identificação da Necessidade:** A administração pública identifica os materiais gráficos a serem adquiridos, como boletins, banners, crachás, cartões de vacina, blocos de receituário, entre outros.
- **Estudo Técnico Preliminar:** Realiza-se um levantamento detalhado das especificações técnicas, quantidades e periodicidade dos serviços, considerando aspectos como qualidade e padrão gráfico.
- **Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico:** Documento que descreve detalhadamente o objeto da contratação, requisitos técnicos, prazos, forma de entrega e critérios de julgamento das propostas.
- **Aprovação Orçamentária:** Confirmação de disponibilidade financeira para custear o contrato, com base em pesquisa de preços de mercado.

B. Publicação do Edital

- **Divulgação no Sistema de Compras:** O edital é publicado no portal eletrônico oficial (como o Comprasnet ou similar), contendo as regras do pregão, especificações do objeto, prazos e exigências.
- **Convocação dos Licitantes:** Fornecedores interessados podem acessar as informações do certame e preparar suas propostas.

C. Fase Competitiva

- **Sessão Pública Online:** O pregoeiro conduz a sessão no sistema eletrônico, na qual os licitantes apresentam propostas iniciais.
- **Lances Competitivos:** Os participantes têm a oportunidade de oferecer lances para reduzir o preço, promovendo a economia e a competitividade.
- **Julgamento das Propostas:** As propostas são analisadas com base no critério de menor preço ou maior desconto, desde que atendam às especificações técnicas exigidas no edital.

D. Habilitação

- **Verificação da Documentação:** O fornecedor classificado em primeiro lugar apresenta a documentação exigida (jurídica, fiscal e técnica), comprovando sua capacidade de executar os serviços.
- **Declaração de Vencedor:** Caso toda a documentação esteja regular, o pregoeiro adjudica o objeto ao fornecedor vencedor.

E. Homologação e Contratação

- **Homologação:** A autoridade competente homologa o resultado da licitação, autorizando a formalização do contrato.
- **Assinatura do Contrato:** O fornecedor vencedor assina o contrato administrativo, comprometendo-se a prestar os serviços gráficos conforme especificado.

F. Execução dos Serviços



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

- **Produção e Entrega:** O fornecedor inicia a produção dos materiais gráficos de acordo com o cronograma e as especificações definidas no contrato.
- **Acompanhamento e Fiscalização:** A administração pública designa um fiscal para monitorar o cumprimento do contrato, verificando a qualidade, os prazos e a conformidade das entregas.
- **Correções ou Reajustes:** Caso sejam identificados problemas nos materiais fornecidos, o fornecedor é notificado para corrigir ou substituir os itens defeituosos.

G. Pagamento

- **Recebimento Definitivo:** Após a entrega e a aprovação dos materiais gráficos, é emitido o atestado de conformidade pelo fiscal do contrato.
- **Liquidação e Pagamento:** O fornecedor recebe o pagamento, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato.

H. Encerramento e Avaliação

- **Encerramento do Contrato:** Após a conclusão dos serviços, o contrato é encerrado formalmente, com a devida quitação das obrigações de ambas as partes.
- **Avaliação de Desempenho:** A administração pública avalia a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento de prazos e a relação custo-benefício, registrando as informações para futuras contratações.

Esse ciclo de vida é fundamental para garantir a eficácia, a transparência e a responsabilidade na contratação de serviços gráficos via Pregão Eletrônico, contribuindo para o sucesso das atividades da administração pública e para a satisfação das necessidades da população.

7. Estimativa de Valor:

7.1 A Estimativa do valor da Contratação é de R\$ 123.399,20 (cento e vinte e três mil, trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos).

7.2 A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: () SIM (x) NÃO

7.3 A estimativa foi realizada com base nos valores liquidados na licitação anterior: (x) SIM () NÃO

8. Justificativa para o Parcelamento ou não:

8.1 Adoção do Sistema de Registro de Preço: (x) SIM () NÃO

8.2 Adoção do Critério de Adjudicação por Lote: () SIM* (x) NÃO

*Justificativa:

9. Resultado Pretendido:



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

Espera-se suprir as UBS's e Setores Administrativos da Secretaria de Saúde. A disponibilização desses materiais é essencial para: Informar a população sobre campanhas de vacinação, prevenção de doenças e promoção da saúde; Apoiar a comunicação interna e externa da Secretaria, garantindo alinhamento com a estratégia de gestão da saúde pública; Promover ações educativas em comunidades, ampliando o acesso à informação de maneira acessível e eficaz.

10. Providências a serem adotadas:

10.1. Há necessidade da adequação do ambiente para a execução contratual/atendimento da necessidade:
(x) SIM* () NÃO

*Especificar: Espaço destinado a guarda dos materiais, para ter em estoque os materiais de maior necessidade, ou seja, aqueles que possuem demanda contínua.

11. Contratações Correlatas ou Interdependentes:

11.1 Há contratação correlata ou similar: () SIM* (x) NÃO

*Especificar:

11.2 Há contratação Interdependente (deve ser contratada conjuntamente): () SIM* (x) NÃO

*Especificar:

12. Impactos Ambientais:

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: (x) SIM () NÃO

13. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação):

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: (x) SIM () NÃO

13.2 Solução apontada (especificar):

Diante da análise apresentada, justifica-se a contratação de serviços gráficos por meio de licitação, com expectativa de atender plenamente às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a continuidade e a eficácia das ações de saúde no município de Jardim do Seridó/RN.

Jardim do Seridó/RN, 21 de fevereiro de 2025.

Laiz Coutinho e Paiva
Coordenadora Geral de Saúde
Portaria n° 029/2025



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 106.022/2025

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para a Secretaria de Saúde de Jardim do Seridó/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid. Med.	Quant
1	Banner de lona com acabamento em madeira e cordão. Tamanho 60 x 90 cm.	UND	10
2	Banner de lona com acabamento em madeira e cordão. Tamanho 80 x 120 cm.	UND	10
3	Boletim consolidado parcial das localidades – LIA (supervisores), impresso em papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
4	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices - LIRAA e levantamento de índices amostral - LIA, impresso em papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
5	Boletim de reconhecimento geográfico, papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	5
6	Boletim itinerário de trabalho para programa de controle da febre amarela e dengue, impresso em papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
7	Boletim registro diário do serviço antivetorial, impresso em papel off-set, frente e verso, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	20
8	Cartão de vacina para adultos em papel off-set 180g. Tamanho: 21 x 7cm, 1 x 1 cores.	UND	2.000
9	Cartão de vacina para cães e gatos em papel off-set 180g. Tamanho: 7 x 20cm, 1 x 1 cores.	UND	3.000
10	Consolidado do exame citopatológico – Lâmina para análise, papel off-set 75g. Tamanho: 25 x 30cm, 1 x 1 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	500
11	Crachá de identificação profissional personalizado em PVC com cordão simples medindo 9x5cm.	UND	50
12	Envelope de prontuário familiar, nas cores branca ou amarela 180g. Tamanho: 39 x 31cm aberto e 39 x 26cm fechado, com aba ficha ouro.	UND	1.000
13	Ficha de controle de visita domiciliar rural dos Agentes de Combate às Endemias, impresso em papel off-set, 180g, tamanho: 10 x 15cm, 1 x 1 cores.	UND	500
14	Ficha de controle de visita domiciliar urbana dos Agentes de Combate às Endemias, impresso em papel off-set, 180g, tamanho: 10 x 15cm, 1 x 1 cores.	UND	2.000
15	Ficha de visita domiciliar dos agentes de endemias (urbana/rural) - Papel off-set 180g; tamanho 10 x 15cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	25
16	Impressão em papel (tipo cartão) off-set 180g. Tamanho: 20 x 30cm, 4 x 4 cores. Tipos: cartão de gestante, cartão espelho de vacinação de menino ou menina.	UND	2.000
17	Impressão em papel off-set 75g. Tamanho: 15 x 20cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas. Tipos: atestado, autorização de procedimentos, ficha de saúde bucal.	BLOCO	1.000



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

18	Impressão em papel off-set, 75g. Tamanho: 20 x 30cm, 1 x 1 cores, bloco com 100 folhas. Tipos: receituário, requisição, teste rápido, formulário campanha, planilha, notificação, ficha de acompanhamento, bpa, laudo, ficha, etc.	BLOCO	1.000
19	Panfleto em papel couchê liso, 115g. Tamanho: 15 x 21 cm, 4 x 0 cores.	UND	5.000
20	Placa de identificação de ambientes com textos diversos, confeccionada em PVC, em formato retangular medindo 40 x 10cm x 3 mm, impressa em várias cores, acabamento em vinil, com fita dupla face no verso para fixação.	UND	50
21	Receituário de patologia clínica em papel off-set, 75g. Tamanho: 15 x 20cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	500
22	Receituário especial em duas vias (branca e amarela), papel off-set, 75g. Tamanho: 20 x 30 cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas cada.	BLOCO	500
23	Receituário para notificação de receita 'B' - AZUL papel off-set, 75g. Tamanho: 7 x 14cm, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	1.000
24	Registro semanal do serviço antivetorial, papel off-set, tamanho A6, bloco com 100 folhas.	BLOCO	5
25	Talões - 2 vias - impresso em papel autocopiativo, folhas numeradas e timbradas. Tamanho: 8 x 16cm; bloco com 50 folhas.	BLOCO	10
26	Termo de inspeção sanitária - bloco numerado com três vias (branca, verde, amarela), papel 75g, 1 x 0 cores, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10
27	Ventarola personalizada com impressão colorida em papel couchê liso, 300g. Tamanho: 20 x 27cm.	UND	5.000

1.2. Os itens objeto desta contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os mesmos itens são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada uma única vez, mediante justificativa, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal n.º 14.133.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual. A demanda foi encaminhada à Administração Municipal em junho de 2024.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Jardim do Seridó/RN possui a necessidade recorrente de materiais gráficos para apoio às ações de saúde pública, como campanhas educativas, divulgações institucionais, orientações sobre programas de saúde, e materiais de apoio operacional e administrativo. Estes itens incluem, mas não se limitam a cartazes, folders, banners, materiais personalizados e blocos de registro, dentre outros materiais necessários para a execução das atividades de diversos setores da secretaria, como o setor de endemias, atenção básica, almoxarifado e sede da secretaria.

3.2. Com a realização deste processo, os setores mencionados terão material para desenvolver suas atividades de forma mais rápida e proporcionando um serviço de qualidade aos usuários, prezando pela eficiência no setor público.

3.3. A não formalização deste processo poderá ocasionar maiores gastos para a Administração Pública, uma vez que o material passará a ser impresso por meio dos recursos que a secretaria já dispõe (impressoras, tinta e papel), os quais não são apropriados para esta finalidade. Ademais, os documentos não seguirão uma padronização, indo ao encontro da organização que se pretende alcançar no serviço público.

3.4. Portanto, a falta de material impresso comprometerá de forma significativa o andamento das atividades dos setores e a qualidade da prestação dos serviços à população.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Registro e Licenciamento: A empresa fornecedora deve estar devidamente registrada e licenciada para fabricar ou vender materiais gráficos, no país ou na região onde a compra será realizada.

5.2. Qualidade e Conformidade: Os materiais devem atender aos modelos encaminhados no ato da solicitação de compra, garantindo a padronização e qualidade dos mesmos.

5.3. Preço Competitivo: A empresa deve oferecer preços competitivos para os materiais, levando em consideração o custo-benefício, o preço de referência da licitação e a relação entre qualidade e preço.

5.4. Capacidade de Fornecimento: A empresa deve demonstrar capacidade para fornecer a quantidade necessária conforme especificado no contrato, garantindo assim o abastecimento contínuo e confiável. O atraso pode provocar falta dos materiais gráficos e consequentemente interrupção das atividades.

5.5. Logística e Distribuição: A empresa deve ter capacidade logística para entregar os materiais de forma segura e eficiente nos locais designados pelo setor público, garantindo assim a disponibilidade do produto quando necessário. NÃO é de responsabilidade da Contratante a logística de distribuição, correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto licitado.

5.6. Sustentabilidade e Responsabilidade Social: Cada vez mais, governos estão considerando critérios de sustentabilidade e responsabilidade social nas suas decisões de compra. Isso pode incluir a avaliação das



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

práticas ambientais da empresa, como gestão de resíduos e uso de energia renovável, bem como políticas de responsabilidade social corporativa.

5.7. O contratado prestará os serviços de acordo com a necessidade do contratante, podendo a aquisição ocorrer de forma parcelada.

5.8. Os serviços deverão manter padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, atendendo as exigências a Secretaria Demandante.

5.9. No caso da impressão não atender as exigências de qualidade, haverá devolução do material, sendo todas as despesas de responsabilidade da contratada e a substituição do material devolvido deverá ser efetuada.

Subcontratação

5.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.10.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

5.11. NÃO será exigida a garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.

6.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Otávio Lamartine, nº 423, Bairro Centro, Jardim do Seridó-RN, CEP 59343-000 das 7h às 13h.

6.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dez dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

- 6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.
- 6.9. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dois dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.10. O frete deverá estar incluído no valor unitário total do item. Quaisquer necessidades de transporte até entrega final serão de responsabilidade da Contratada, correndo todas as despesas decorrentes por sua inteira responsabilidade.
- 6.11. A entrega do produto só será considerada finalizada quando for constatado que o material constante na caixa é o mesmo da apresentação do produto no processo de compra, na presença de técnico qualificado da empresa vencedora e da Contratante, quando deverá ser efetuado checklist das características técnicas contidas no Edital.

7. DO 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. 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 conterà 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

- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

Fiscalização Técnica

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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarás 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.

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

7.7.3. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

7.8. 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.

7.8.1. 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

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos ou justificativas pela sua ausência, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.1 Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item 8.1 por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.7. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.7.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.7.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4° da IN RFB n° 1.234/2012.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com os termos deste documento;

9.2. Receber o produto de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Contratado;

9.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.5. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Efetuar os serviços nos prazos acordados neste documento, contados a partir do recebimento da nota de empenho;

10.2. Efetuar os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no presente documento;

10.3. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 01 (um) dia útil que antecedam o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

- 10.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido;
- 10.7. Sujeitar-se à fiscalização da Contratante quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados;
- 10.8. Cumprir as demais disposições contidas neste termo de referência.
- 10.9. Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de cinco dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

13.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.5. 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;

13.6. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.8. 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;

13.9. Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 1971;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

13.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.12. 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 n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

13.14. 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

13.15. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

13.16. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

13.17. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.18. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

13.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Qualificação Econômico-Financeira

13.22. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n° 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Qualificação Técnica

13.23. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

13.24. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.25. Os Atestados de Capacidade Técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.26. 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



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação será informado após realização de pesquisa mercadológica pelo setor competente.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

II) Fonte de Recursos:

15001002

16000000

16210000

III) Programa de Trabalho:

05.05001.10.122.0005.2004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.05001.10.301.0034.2188 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

05.05001.10.302.0034.2101 - AÇÕES DO MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR

05.05001.10.304.0034.2025 - FUNCIONAMENTO DE PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

05.05001.10.305.0034.2023 - FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

IV) Elemento de Despesa:

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

Jardim do Seridó/RN, 21 de fevereiro de 2025.

JOSÉ ANCHIETA RODRIGUES DE MOURA JUNIOR

Secretário Municipal de Saúde

Portaria n° 004/2025



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ/RN E A PESSOA JURÍDICA ELECADA NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, CONSTITUI OBJETO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE JARDIM DO SERIDÓ/RN.

MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho”, Centro, Jardim do Seridó/RN, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr.^a José Anchieta Rodrigues de Moura Júnior inscrito no CPF/MF sob o nº 051.***.***-82, brasileiro, Casado, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 010/2025-SRP**, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITENS	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARCA	VALOR R\$ UNIT.	VALOR R\$ TOTAL

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.1.3. O instrumento contratual de que trata o item 4.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Jardim do Seridó/RN, ___ de _____ de 2025.

Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN
CNPJ: 08.086.662/0001-38
José Anchieta Rodrigues de Moura Júnior
Secretário Municipal de Saúde

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A).....
E A EMPRESA**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.086.662/0001-38, com sede no Centro Cultural de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”, Praça “Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho”, Centro, Jardim do Seridó/RN, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr.^a José Anchieta Rodrigues de Moura Júnior inscrito no CPF/MF sob o nº 051. ***. ***-82, brasileiro, Casado, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, e a empresa Inscrito(a) no CNPJ sob o nº, doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 106.022/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 010/2025**, por sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE DE JARDIM DO SERIDÓ/RN**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MAR CA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/_____ e encerramento em ___/___/20___.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

I) **Gestão/Unidade:**

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

05.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

II) **Fonte de Recursos:**

15001002

16000000

16210000

III) **Programa de Trabalho:**

05.05001.10.122.0005.2004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.05001.10.301.0034.2188 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE

05.05001.10.302.0034.2101 - AÇÕES DO MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR

05.05001.10.304.0034.2025 - FUNCIONAMENTO DE PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

05.05001.10.305.0034.2023 - FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

IV) **Elemento de Despesa:**

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados;

5.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços;

5.2.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4° da IN RFB n° 1.234/2012.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não será exigida garantia de contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 106.022/2025

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

12.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES.

13.1. É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Jardim do Seridó/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Jardim do Seridó/RN, de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN N° 106.022/2025

ANEXO V – DADOS DA EMPRESA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		N°:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			