



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025**

A Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, sediada na 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.

<b>ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	Dia 22/07/2025 às 10h (horário de Brasília).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO e ESCLARECIMENTO:</b>	Dia 04/08/2025 às 23h59 (horário de Brasília).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	Dia 07/08/2025 às 08h (horário de Brasília).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	Dia 07/08/2025 às 08h01 (horário de Brasília).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO.
<b>ORÇAMENTO</b>	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 EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS 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 interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

- 3.2. Para os itens com valores estimados de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 3.3. Para os itens com valores estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será aberta à ampla concorrência a cota principal, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do quantitativo previsto para o respectivo item.
- 3.4. Para os itens com valores estimados da forma do subitem anterior, será destinado cota reservada, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) às empresas enquadradas como MEI, ME e EPP.

## 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](http://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;



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

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;

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, 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;

4.4.2. O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

### 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

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.

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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

- 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.

## 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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

- 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 inexecuível.
- 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 comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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 nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

**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.

**10.18.5.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.18.5.2.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (TRÊS) dias úteis contados da solicitação.

**10.18.5.3.** 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.

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

**10.18.5.5.** 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.

**10.18.5.6.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado 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.

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



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

#### 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 nº 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](http://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/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/)).

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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

**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.

**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;



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

**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.

**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](http://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](http://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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

#### 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, 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
- 17.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:  
ANEXO I – Estudo Técnica 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, 22 de julho de 2025.

Jaelyson Max Pereira de Medeiros  
Pregoeiro



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**  
**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Descrição da necessidade ou objeto:**

**1.1** Considerando a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN, faz-se imprescindível a contratação de serviços especializados para a produção e impressão de materiais gráficos.

**1.2** A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços gráficos destinados às diversas Secretarias Municipais, com o fornecimento e produção de materiais impressos, para atender às demandas administrativas, eventos, campanhas, treinamentos, entre outras atividades institucionais. Os serviços incluem impressão em diferentes formatos e tipos de materiais, com qualidade técnica adequada, conforme especificações solicitadas e entregues no prazo estabelecido.

**2. Alinhamento com Planejamento:**

**2.1** Previsão no Plano de Contratação Anual: NÃO.

Justificativa: Atualmente, a Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, o que impossibilitou a previsão antecipada da presente contratação. No entanto, a contratação de empresa para confecção de material gráfico é essencial para dar continuidade às atividades de rotina das secretarias, campanhas de vacinação, eventos culturais e esportivos, dentre outros que necessitam de material gráfico. Tal necessidade justifica a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, com o objetivo de viabilizar a contratação de forma eficiente e adequada às demandas emergenciais da gestão pública.

**3. Requisitos da Contratação:**

**3.1.** A empresa contratada deverá ser especializada na confecção de materiais gráficos, apresentando capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**3.2.** Os modelos, tamanhos, layouts e demais características dos materiais gráficos serão definidos e informados pela Administração no momento de cada solicitação, não compondo previamente este Termo de Referência.

**3.3.** Não haverá limite mínimo de pedidos por solicitação, devendo a contratada estar preparada para confeccionar e entregar qualquer quantidade de material gráfico demandada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência contratual.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

3.4. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais confeccionados no local designado na Nota de Empenho ou outro endereço indicado pela Administração Municipal, situado no território do município de Jardim do Seridó/RN, observando os prazos estabelecidos em cada solicitação.

3.5. É vedado à contratada condicionar a entrega à retirada do material pela Administração Pública. A logística de entrega é de inteira responsabilidade da contratada, mesmo nos casos em que o material tenha sido produzido fora do município.

3.6. A contratada deverá garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, com impressão nítida, acabamento adequado e conforme os parâmetros técnicos e visuais previamente aprovados pela Administração.

3.7. Eventuais erros de impressão, defeitos de acabamento ou divergências em relação à arte aprovada deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal.

3.8. A contratada deverá manter canal de comunicação ágil com a Administração para esclarecimentos, envio de provas digitais e validação das artes a serem produzidas, inclusive com disponibilidade para atendimento remoto ou presencial, se necessário.

#### 4. Estimativa de Quantidades:

Item	Descrição	Quant.	Und.
1	Adesivo com impressão colorida, em metro quadrados. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	150	Metro Quadrado
2	Adesivo com impressão quadrada colorido. Folha A4 com 02 adesivos. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	600	Unidade
3	Adesivo com impressão redonda coloridos folha A4 com 12 adesivos. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	410	Unidade
4	Adesivo para veículo. Material Vinil com recorte + instalação. Com impressão digital personalizada e recorte; resistente ao sol e a chuva; impressão em alta resolução; está incluso a retirada dos adesivos antigos, limpeza da cola e aplicação do novo adesivo. Os adesivos deverão atender a carros de passeio/ vans/ ambulâncias, com fornecimento de material e mão de obra. (Arte em anexo no ato do pedido).	100	Metro Quadrado
5	Banner de lona - Em front light, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia, por metro quadrado. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	275	Metro Quadrado
6	Bloco de folha branca papel off set 75g. Tamanho: 15 x 20cm, com 100 folhas (arte a ser definida no momento do pedido), impressão em preto e branco.	6.000	Bloco



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

7	Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) – Modelo da prefeitura, impresso em formato A4 (210x297mm), em papel off-set branco 75g/m <sup>2</sup> , com impressão em 1 cor (preto), frente e verso. O layout deverá seguir fielmente o modelo fornecido pela prefeitura, que será encaminhado junto à ordem de compra. Possuir campos padronizados para preenchimento manual.	300	Unidade
8	Caderneta colorida frente e verso com capa em couchê liso. Miolo: até 100 páginas, tamanho 15x21cm, 4x0 cores, impressa em papel off-set, 75g. Dobrado, grampeado. Utilizada para caderneta da gestante pré natal (arte em anexo no ato do pedido).	5.000	Unidade
9	Cartazes em papel couchê brilho, 170 gramas; tamanho: 32 x 45cm, 4 x 0 cores.	2.690	Unidade
10	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8: b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 20 x 30cm, 4 x 0 cores.	2.690	Unidade
11	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8:b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 30 x 40cm, 4 x 0 cores.	2.640	Unidade
12	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8:b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 60 x 80cm, 4 x 0 cores.	2.640	Unidade
13	Cartilha capa - Tamanho: 21 x 29.7cm, 4 x 0 cores, tinta escola em couchê liso, 230 gramas. Saída em ctp. Miolo: 24 páginas, tamanho: 15 x 21cm, 1 cor, tinta preta em offset, 75 gramas. Saída em ctp. Dobrado, grampeado	8.210	Unidade
14	Crachá de identificação com cordão, material plástico que ofereça resistência e leveza, dimensões aproximadas: 9x6cm. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	50	Unidade
15	Crachá de identificação com cordão, dimensões aproximadas: 9x6cm. Material papel cartão 240g. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	500	Unidade
16	Folders – Tamanho: 20 x 30 cm, 4 x 4 cores: tinta escala em couchê liso, 170 gramas. Saída em ctp. Duas dobras.	2.700	Unidade
17	Impressão em lona colorida, em metro quadrado: Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	430	Metro Quadrado
18	Impressão em papel off-set, 75g: tamanho 21 X 30, na cor branca, com 100 folhas: Obs.: pdf cedido no ato do pedido.	1.250	Bloco
19	Impressão em papel (tipo cartão) off-set 180g. Tamanho 20x30cm, 4x4 cores. Tipos: cartão de gestante, cartão espelho de vacinação de menino ou menina.	5.000	Unidade
20	Medalha em Acrílico, com impressão colorida, medindo 5 x 5 cm; Obs.: Arte a ser fornecida no ato do pedido.	420	Unidade
21	Medalha em MDF, com impressão colorida, medindo 5x5 cm; Obs.: Arte a ser fornecida no ato do pedido.	20	Unidade



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

22	Panfletos – Tamanho: 150 x 210mm, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso, 115gramas, fotolito incluso	23.250	Unidade
23	Panfletos em papel couchê brilho, 115 gramas. Tamanho: 15 x 20cm. 4 x 0 cores.	25.250	Unidade
24	Pasta personalizada com bolso para folha A4, impressão colorida, papel couchê 300g. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	500	Unidade
25	Pasta personalizada para folha A4, impressão colorida, papel off-set 300g. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	100	Unidade
26	Placa de Homenagem em aço escovado baixo relevo com preto + 2 pçs em metal latão 2,41 com baixo relevo e pintura + acrílico cristal 5mm com impressão UV + branco - tam 20x13cm + nicho de madeira com furo para parede - com caixa de papelão. Arte a ser fornecida no ato do pedido.	80	Unidade
27	Placa em acrílico, com impressão colorida, em metro quadrado; Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	115	Metro Quadrado
28	Placa institucional confeccionada em lona vinílica com impressão em alta definição, acabamento com bainha reforçada, cordão e ilhós para fixação. Estrutura metálica em aço galvanizado, com arte da lona e cor da estrutura definidas no ato do pedido.	50	Metro Quadrado
29	Placa para Inauguração em aço escovado, alto e baixo-relevo, preto, fosco, brasão e logomarcas coloridos, moldura de granito, parafusos, buchas, calotas meia-lua e pano azul para descerramento. medido 60x40 cm de altura x largura. Arte a ser fornecida no ato do pedido.	65	Unidade
30	Placas de Homenagem metal latão BAIXO RELEVO preto - tam 20x13cm + moldura de acrílico cristal + tripe + caixa de veludo preta. Arte a ser fornecida no ato do pedido.	85	Unidade
31	Sacola plástica personalizadas – medindo 18x26 cm, confeccionada em polietileno biodegradável, para transporte de medicamentos, na cor branca, medindo 18x26cm, não contando com as alças, gramatura 0,4, slogan em 01 cor – PDF da arte enviado no ato do pedido.	20.650	Unidade
32	Talões 100 folhas, apergaminhado, 75g, 150x210mm, duas cores, folhas carbonadas (ao copiar a primeira folha, sai o mesmo na segunda folha) – pdf da impressão enviado no ato do pedido.	200	Bloco
33	Talões 150 folhas, apergaminhado, 75g, 150x210mm, 3 cores, folhas carbonadas (ao copiar a primeira folha, sai o mesmo na segunda e terceira folha) – pdf da impressão enviado no ato do pedido.	100	Bloco
34	Foto em papel fotográfico fosco, no tamanho 80 x 60 cm, impressão em alta resolução (mínimo 300 DPI) e cores vibrantes. Sem bordas brancas (sangria total) para um encaixe perfeito na moldura. Arquivo fornecido em JPEG/TIFF com qualidade máxima.	10	Unidade



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

35	Ventarola com impressão colorida personalizada. Material em couchê 300g, cor 4x0, tamanho 27x20 cm, acabamento em faca padrão. Obs.: PDF a ser entregue no ato do pedido.	9.060	Unidade
----	---	-------	---------

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: NÃO.

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: SIM.

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior: NÃO.

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior: SIM.

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior: NÃO.

### 5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade: SIM.

5.2 O levantamento de mercado foi feito previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) desta contratação. De posse dessa análise ficou evidente pelo menos duas possibilidades para a continuidade dos serviços gráficos:

- Possibilidade 1: Contratação dos serviços gráficos;
- Possibilidade 2: Compra de equipamentos adequados para produção dos materiais gráficos.

5.3 Após criteriosa avaliação, optou-se pela primeira alternativa. A contratação dos serviços gráficos se mostra a opção mais adequada para o município devido a uma série de fatores que envolvem economicidade, eficiência operacional e qualidade na entrega dos materiais. Primeiramente, a aquisição de equipamentos gráficos exigiria um alto investimento inicial, além de custos contínuos com manutenção, insumos e atualização tecnológica. Além disso, seria necessário contratar ou capacitar funcionários para operar as máquinas, gerando um acréscimo nas despesas públicas. Já a terceirização permite que o município pague apenas pelos serviços efetivamente utilizados, sem a necessidade de arcar com custos fixos elevados. Outro aspecto relevante é a flexibilidade na produção. A demanda por materiais gráficos pode variar ao longo do tempo e, caso o município invista na compra de equipamentos, poderá haver períodos de ociosidade, resultando em desperdício de recursos. Com a contratação de serviços gráficos, é possível ajustar os pedidos conforme a necessidade, garantindo maior eficiência no uso do orçamento público.

5.4 Foi realizada uma análise da contratação anterior, que tem o mesmo objetivo deste, onde demonstrou efetividade nas soluções apresentadas.

5.5 Levando em consideração o exposto acima, ocorrerá o adequado funcionamento das demandas necessárias da Administração Pública com um custo menor.

### 6. Descrição da Solução como um todo:



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

**6.1** Trata-se da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, visando atender à demanda por materiais institucionais necessários para o funcionamento das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN. Através de um processo licitatório, será possível selecionar a melhor proposta, garantindo qualidade, eficiência e economicidade na produção dos materiais gráficos.

**6.2** Essa medida permitirá maior agilidade na entrega dos produtos, evitando a necessidade de altos investimentos em equipamentos próprios e custos contínuos com manutenção e operação. Com isso, espera-se otimizar os recursos públicos, garantindo um planejamento mais eficiente das ações institucionais e assegurando que os materiais gráficos atendam plenamente às necessidades do município. Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria da comunicação institucional, a padronização dos materiais e a eficácia dos serviços públicos prestados.

**7. Estimativa de Valor:**

**7.1** Estimativa do valor da Contratação é de: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

**7.2** A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: NÃO.

**7.3** A estimativa foi realizada com base nos valores liquidados na licitação anterior: SIM.

**8. Justificativa para o Parcelamento ou não:**

**8.1** Adoção do Sistema de Registro de Preço: SIM.

**8.2** Adoção do Critério de Adjudicação por Lote: NÃO.

**9. Resultado Pretendido:**

**9.1** Com a contratação dos serviços gráficos, prevê-se uma significativa melhoria na comunicação institucional e na padronização dos materiais utilizados pela administração pública, resultando em uma gestão mais organizada, ágil e eficiente. Espera-se que essa medida otimize os processos administrativos, reduza custos operacionais e garanta materiais de alta qualidade, atendendo plenamente às demandas do município. Além disso, ao contar com uma empresa especializada, o município poderá assegurar maior flexibilidade na produção, rapidez na entrega e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Diante disso, projeta-se um cenário em que a administração pública operará com mais profissionalismo, transparência e eficiência, fortalecendo a identidade institucional e aprimorando a prestação de serviços à população.

**10. Providências a serem adotadas:**

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



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

10.2 A publicidade do edital de licitação deverá ser realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### 11. Contratações Correlatas ou Interdependentes:

11.1 Há contratação correlata ou similar: NÃO.

11.2 Há contratação Interdependente (deve ser contratada conjuntamente): NÃO.

#### 12. Impactos Ambientais:

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: SIM.

12.2 A produção de materiais gráficos envolve a extração de recursos naturais, como a celulose para o papel, o que pode contribuir para o desmatamento caso não sejam utilizados insumos de origem sustentável. Além disso, o uso de tintas e solventes pode resultar na liberação de compostos químicos prejudiciais ao meio ambiente, especialmente se não houver um descarte adequado dos resíduos. Para mitigar esses impactos, é importante priorizar empresas que adotem práticas sustentáveis, como o uso de papel reciclado, tintas ecológicas e processos que reduzam o desperdício de matéria-prima. Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos pode ser realizada de maneira mais responsável, minimizando danos ambientais e promovendo a sustentabilidade na gestão pública.

#### 13. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação):

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: SIM.

13.2 Solução apontada:

Espera-se, portanto, a realização de um processo licitatório, pois esse procedimento garante contratações imparciais, promovendo a busca pela melhor proposta para a Administração Pública e para a população. Além disso, a licitação assegura que as empresas terão chances de modo igualitário em participar nos procedimentos licitatórios. Ademais, opta-se por ser através de licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

Jardim do Seridó/RN, 22 de julho de 2025.

---

*Nataly Inêz Fernandes dos Santos*  
Agente Administrativo  
Matrícula n.º 120905-1



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 422018/2025**

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresas prestadoras de serviços gráficos para atender às demandas das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quant.	Und.
1	Adesivo com impressão colorida, em metro quadrados. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	150	Metro Quadrado
2	Adesivo com impressão quadrada colorido. Folha A4 com 02 adesivos. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	600	Unidade
3	Adesivo com impressão redonda coloridos folha A4 com 12 adesivos. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	410	Unidade
4	Adesivo para veículo. Material Vinil com recorte + instalação. Com impressão digital personalizada e recorte; resistente ao sol e a chuva; impressão em alta resolução; está incluso a retirada dos adesivos antigos, limpeza da cola e aplicação do novo adesivo. Os adesivos deverão atender a carros de passeio/ vans/ ambulâncias, com fornecimento de material e mão de obra. (Arte em anexo no ato do pedido).	100	Metro Quadrado
5	Banner de lona - Em front light, acabamento com ilhós e corda, impressão em policromia, por metro quadrado. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	275	Metro Quadrado
6	Bloco de folha branca papel off set 75g. Tamanho: 15 x 20cm, com 100 folhas (arte a ser definida no momento do pedido), impressão em preto e branco.	6.000	Bloco
7	Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) – Modelo da prefeitura, impresso em formato A4 (210x297mm), em papel off-set branco 75g/m <sup>2</sup> , com impressão em 1 cor (preto), frente e verso. O layout deverá seguir fielmente o modelo fornecido pela prefeitura, que será encaminhado junto à ordem de compra. Possuir campos padronizados para preenchimento manual.	300	Unidade
8	Caderneta colorida frente e verso com capa em couchê liso. Miolo: até 100 páginas, tamanho 15x21cm, 4x0 cores, impressa em papel off-set, 75g. Dobrado, grampeado. Utilizada para caderneta da gestante pré natal (arte em anexo no ato do pedido).	5.000	Unidade
9	Cartazes em papel couchê brilho, 170 gramas; tamanho: 32 x 45cm, 4 x 0 cores.	2.690	Unidade
10	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8: b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 20 x 30cm, 4 x 0 cores.	2.690	Unidade
11	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8:b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 30 x 40cm, 4 x 0 cores.	2.640	Unidade
12	Cartazes, em papel couchê liso, tinta escala + b8:b22, 150 gramas, saída em ctp; tamanho: 60 x 80cm, 4 x 0 cores.	2.640	Unidade
13	Cartilha capa - Tamanho: 21 x 29.7cm, 4 x 0 cores, tinta escola em couchê liso, 230 gramas. Saída em ctp. Miolo: 24 páginas, tamanho: 15 x 21cm, 1 cor, tinta preta em offset, 75 gramas. Saída em ctp. Dobrado, grampeado. <b>Cota Principal de 80%</b>	6.568	Unidade



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

14	Cartilha capa - Tamanho: 21 x 29.7cm, 4 x 0 cores, tinta escola em couchê liso, 230 gramas. Saída em ctp. Miolo: 24 páginas, tamanho: 15 x 21cm, 1 cor, tinta preta em offset, 75 gramas. Saída em ctp. Dobrado, grampeado. <b>Cota reservada para ME/EPP em 20% nos termos do Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006.</b>	1.642	Unidade
15	Crachá de identificação com cordão, material plástico que ofereça resistência e leveza, dimensões aproximadas: 9x6cm. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	50	Unidade
16	Crachá de identificação com cordão, dimensões aproximadas: 9x6cm. Material papel cartão 240g. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	500	Unidade
17	Folders – Tamanho: 20 x 30 cm, 4 x 4 cores: tinta escala em couchê liso, 170 gramas. Saída em ctp. Duas dobras.	2.700	Unidade
18	Impressão em lona colorida, em metro quadrado: Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	430	Metro Quadrado
19	Impressão em papel off-set, 75g: tamanho 21 X 30, na cor branca, com 100 folhas: Obs.: pdf cedido no ato do pedido.	1.250	Bloco
20	Impressão em papel (tipo cartão) off-set 180g. Tamanho 20x30cm, 4x4 cores. Tipos: cartão de gestante, cartão espelho de vacinação de menino ou menina.	5.000	Unidade
21	Medalha em Acrílico, com impressão colorida, medindo 5 x 5 cm; Obs.: Arte a ser fornecida no ato do pedido.	420	Unidade
22	Medalha em MDF, com impressão colorida, medindo 5x5 cm; Obs.: Arte a ser fornecida no ato do pedido.	20	Unidade
23	Panfleto – Tamanho: 150 x 210mm, 4 x 0 cores, tinta escala em couchê liso, 115gramas, fotolito incluso	23.250	Unidade
24	Panfletos em papel couchê brilho, 115 gramas. Tamanho: 15 x 20cm. 4 x 0 cores.	25.250	Unidade
25	Pasta personalizada com bolso para folha A4, impressão colorida, papel couchê 300g. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	500	Unidade
26	Pasta personalizada para folha A4, impressão colorida, papel off-set 300g. Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	100	Unidade
27	Placa de Homenagem em aço escovado baixo relevo com preto + 2 pçs em metal latão 2,41 com baixo relevo e pintura + acrílico cristal 5mm com impressão UV + branco - tam 20x13cm + nicho de madeira com furo para parede - com caixa de papelão. Arte a ser fornecida no ato do pedido.	80	Unidade
28	Placa em acrílico, com impressão colorida, em metro quadrado; Obs.: pdf a ser entregue no ato do pedido.	115	Metro Quadrado
29	Placa institucional confeccionada em lona vinílica com impressão em alta definição, acabamento com bainha reforçada, cordão e ilhós para fixação. Estrutura metálica em aço galvanizado, com arte da lona e cor da estrutura definidas no ato do pedido.	50	Metro Quadrado
30	Placa para Inauguração em aço escovado, alto e baixo-relevo, preto, fosco, brasão e logomarcas coloridos, moldura de granito, parafusos, buchas, calotas meia-lua e pano azul para descerramento. medido 60x40 cm de altura x largura. Arte a ser fornecida no ato do pedido.	65	Unidade
31	Placas de Homenagem metal latão BAIXO RELEVO preto - tam 20x13cm + moldura de acrílico cristal + tripe + caixa de veludo preta. Arte a ser fornecida no ato do pedido.	85	Unidade
32	Sacola plástica personalizadas – medindo 18x26 cm, confeccionada em polietileno biodegradável, para transporte de medicamentos, na cor branca, medindo 18x26cm, não contando com as alças, gramatura 0,4, slogan em 01 cor – PDF da arte enviado no ato do pedido.	20.650	Unidade



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

33	Talões 100 folhas, apergaminhado, 75g, 150x210mm, duas cores, folhas carbonadas (ao copiar a primeira folha, sai o mesmo na segunda folha) – pdf da impressão enviado no ato do pedido.	200	Bloco
34	Talões 150 folhas, apergaminhado, 75g, 150x210mm, 3 cores, folhas carbonadas (ao copiar a primeira folha, sai o mesmo na segunda e terceira folha) – pdf da impressão enviado no ato do pedido.	100	Bloco
35	Foto em papel fotográfico fosco, no tamanho 80 x 60 cm, impressão em alta resolução (mínimo 300 DPI) e cores vibrantes. Sem bordas brancas (sangria total) para um encaixe perfeito na moldura. Arquivo fornecido em JPEG/TIFF com qualidade máxima.	10	Unidade
36	Ventarola com impressão colorida personalizada. Material em couchê 300g, cor 4x0, tamanho 27x20 cm, acabamento em faca padrão. Obs.: PDF a ser entregue no ato do pedido.	9.060	Unidade

1.2. O objeto do presente Termo de Referência está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum, pois suas características e condições de execução podem ser descritas de forma objetiva e clara no edital, com base em práticas amplamente adotadas no mercado, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

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

1.6. A prestação dos serviços acima descritos será realizada de maneira parcelada, nos prazos 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 não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

## 3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando a necessidade de garantir o pleno funcionamento das atividades das Secretarias Municipais, faz-se imprescindível a contratação de serviços especializados para a produção e impressão de materiais gráficos. Esses materiais são essenciais para o desenvolvimento e a execução de diversas ações institucionais e administrativas, como eventos, campanhas educativas, treinamentos, orientações à população e divulgação de informações públicas de interesse coletivo. A demanda por esse tipo de material



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

gráfico é constante e diversificada, incluindo adesivos, banners, cartazes, folders e panfletos, que são fundamentais para garantir a visibilidade das ações promovidas pela administração municipal.

**3.2.** A administração pública não possui recursos próprios, nem mão de obra especializada para atender a essas demandas de forma eficiente e dentro dos padrões exigidos. Dessa forma, é necessária a contratação de uma empresa especializada, capaz de oferecer a qualidade, o acabamento e a pontualidade exigidos para a execução dos materiais gráficos solicitados.

**3.3.** Além disso, a produção e distribuição desses materiais gráficos são componentes-chave para o sucesso das campanhas e ações promovidas pelas Secretarias, contribuindo para uma comunicação mais eficaz com a população. Em muitas situações, esses materiais são vitais para a conscientização e o engajamento da comunidade em projetos e eventos municipais, como campanhas de saúde, educação, meio ambiente, segurança, entre outras. A falta de materiais adequados poderia comprometer o alcance e a eficácia dessas campanhas, prejudicando a visibilidade e a clareza das mensagens transmitidas.

## 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

### São requisitos de contratação:

**5.1.** A empresa contratada deverá ser especializada na confecção de materiais gráficos, apresentando capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó/RN, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.2.** Os modelos, tamanhos, layouts e demais características dos materiais gráficos serão definidos e informados pela Administração no momento de cada solicitação, não compondo previamente este Termo de Referência.

**5.3.** Não haverá limite mínimo de pedidos por solicitação, devendo a contratada estar preparada para confeccionar e entregar qualquer quantidade de material gráfico demandada, conforme necessidade da Administração, durante a vigência contratual.

**5.4.** A contratada deverá realizar a entrega dos materiais confeccionados no local designado na Nota de Empenho ou outro endereço indicado pela Administração Municipal, situado no território do município de Jardim do Seridó/RN, observando os prazos estabelecidos em cada solicitação.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

5.5. É vedado à contratada condicionar a entrega à retirada do material pela Administração Pública. A logística de entrega é de inteira responsabilidade da contratada, mesmo nos casos em que o material tenha sido produzido fora do município.

5.6. A contratada deverá garantir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições, com impressão nítida, acabamento adequado e conforme os parâmetros técnicos e visuais previamente aprovados pela Administração.

5.7. Eventuais erros de impressão, defeitos de acabamento ou divergências em relação à arte aprovada deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação formal.

5.8. A contratada deverá manter canal de comunicação ágil com a Administração para esclarecimentos, envio de provas digitais e validação das artes a serem produzidas, inclusive com disponibilidade para atendimento remoto ou presencial, se necessário.

#### Subcontratação:

5.9. Na presente contratação, NÃO será admitida subcontratação.

#### Garantia da Contratação:

5.10. Não haverá exigência de garantia da contratação.

## 6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução dos Serviços

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 endereço informado na Nota de Empenho.

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 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

- 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. 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 dos serviços, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

**Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**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.

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

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

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

7.11. 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.

7.12. 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**

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

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

**Gestor do Contrato**

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

**7.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

**7.20.** O 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.

**7.21.** 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.

**7.22.** 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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

**8.3.** 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.

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

**8.5.** 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.

**8.6.** 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;

**8.7.** 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

**8.8.** 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.

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



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

**8.10.** 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 nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## 9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**9.1.** Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

**9.4.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.5.** 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;

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

**9.7.** 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;

**9.8.** 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;

**9.9.** 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 nº 5.764, de 1971;



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

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

#### **Habilitação Fiscal e Trabalhista**

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

**9.12.** 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.14.** 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.15.** 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;

**9.16.** 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;

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

**9.18.** 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;

**9.19.** 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.

**9.20.** 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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

9.21. 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

9.22. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou dentro do prazo de validade expressamente indicado na própria certidão.

#### Qualificação Técnica

9.23. 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;

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

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

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

## 10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber os serviços prestados dentro do prazo e das condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam corrigidos ou refeitos, sem custos adicionais para a Administração;



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Instrumento Contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços gráficos conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observando rigorosamente os prazos de entrega e os quantitativos definidos.

12.2. Disponibilizar profissionais qualificados, com conhecimentos compatíveis com as atividades contratadas, atuando em conformidade com as normas técnicas, trabalhistas e os padrões de qualidade exigidos pela contratante.

12.3. Assegurar a organização técnica e administrativa dos serviços, garantindo agilidade, precisão e qualidade na produção, dentro dos prazos estabelecidos.

12.4. Submeter previamente à contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer alterações que possam impactar as especificações previamente definidas.

12.5. Cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, garantindo a não utilização de mão de obra em condições proibidas por lei, especialmente no que se refere ao trabalho de menores de idade.

12.6. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

12.7. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive eventuais ajustes de quantitativo, sem gerar ônus adicional à contratante.

12.8. Atender integralmente aos quantitativos e padrões técnicos solicitados, utilizando materiais adequados e tecnologias compatíveis com as exigências deste Termo de Referência.

12.9. Corrigir, sem qualquer custo adicional, falhas ou inconformidades identificadas nos serviços executados, em desacordo com as cláusulas contratuais e as especificações técnicas.

## 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

13.2. 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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.

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). A execução financeira seguirá as diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal e será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, observando a legalidade e a economicidade.

15.2. Não há obrigatoriedade de informar dotação orçamentária para ata de registro de preço.

Jardim do Seridó/RN, 22 de abril de 2025.

**Alani Pereira Dias**  
Secretária Municipal de Administração  
Matrícula n.º 2096



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**  
**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 ELENCADE NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTA ATA, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS 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 Secretária Municipal de Administração, Sr.<sup>a</sup>. Alani Pereira Dias, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.\*\*\*.\*\*\*-31, brasileira, Solteira, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa e seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 037/2025/2025-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 EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS 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 Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

#### 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 Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

**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

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



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**  
**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_**

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

**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 Secretária Municipal de Administração, Sr.<sup>a</sup>. Alani Pereira Dias, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.\*\*\*.\*\*\*-31, brasileira, Solteira, Jardim do Seridó/RN, CEP – 59.343-000, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e a empresa ..... Inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., doravante designada contratada, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 422.018/2025** 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 037/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS 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:**

<b>EMPRESA:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	MARC A	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\_\_, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

**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:



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

- 02.02001.04.122.0002.2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE CIVIL
- 02.02001.04.122.0021.2301 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
- 02.02001.04.124.0016.2616 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL
- 02.02001.24.122.0017.2212 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE IMPRENSA
- 03.03001.04.122.0003.2020 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 03.03001.04.122.0003.2342 – MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL
- 03.03001.04.122.0019.2305 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÃO
- 03.03001.04.122.0019.2817 – SETOR DE COMPRAS
- 04.04001.04.123.0004.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SMFP
- 04.04001.04.123.0004.2060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR CONTÁBIL – SC
- 04.04001.04.129.0004.2344 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO
- 05.05001.10.122.0005.2004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 05.05001.10.301.0034.2016 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL – PSB
- 05.05001.10.301.0001.2188 – 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
- 05.05001.10.301.0001.1012 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AS UBS
- 06.06001.12.122.0006.2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEME
- 06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 06.06001.12.365.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)
- 06.06001.12.365.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
- 06.06001.12.367.0006.2010 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO PROFª WILDE SANTOS
- 07.07001.04.122.0025.2031 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
- 07.07001.13.391.0007.2041 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA BANDA EUTERPE JARDINENSE
- 07.07001.04.122.0007.2365 – APOIO À FESTIVIDADES MUNICIPAIS
- 09.09001.04.122.0008.2006 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
- 11.11001.04.122.0025.2557 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
- 12.12001.04.122.0009.2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTHAS
- 12.12001.08.243.0029.2070 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
- 12.12001.04.244.0009.2068 – COFINANCIAMENTO ESTADUAL PARA OS SERVIÇOS OFERTADOS PELO CREAS
- 12.12001.04.244.0029.2035 – APOIO AO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO – IGD-PAB



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

- 12.12001.04.244.0029.2048 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA  
12.12001.04.244.0029.2049 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL  
12.12002.04.243.0032.2046 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR  
13.13001.04.122.0041.2214 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
14.14001.04.122.0013.2054 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA  
14.14001.20.605.0013.2789 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA

#### ELEMENTOS DE DESPESA:

- 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO  
3.3.90.31 – PREMIAÇÕES CULT., ARTÍST., CIENT., DESP. E OUTROS  
3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

#### FONTE:

- 15000000  
15001001  
15001002  
15400000  
15410000  
15420000  
15430000  
15500000  
16000000  
16210000  
16600000  
16690000  
17040000  
17050000  
17510000  
16010000  
17063110  
17103210  
16320000

## 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 nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

**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.

**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.



## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP– PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025

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.

#### 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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Fls. \_\_\_\_\_  
Mat. \_\_\_\_\_  
RUBRICA



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025 SRP- PROC. ADMIN. MJS/RN Nº 422.018/2025**

**ANEXO V – DADOS DA EMPRESA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO CNPJ:			
NOME EMPRESARIAL:			
ENDEREÇO:		Nº:	CEP:
BAIRRO:	MUNICÍPIO:		UF:
ENDEREÇO ELETRÔNICO “E-MAIL”:		TELEFONE:	
FOTO EXTERNA (FAIXADA) E INTERNA DA EMPRESA:			