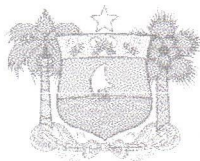




PROC/PMSF/RN N.º 2022.05.0209



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2022  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

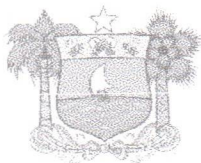
1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos personificados especificações descritas no anexo I, pelo município de São Fernando/RN.

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	REQUISIÇÃO DE EXAME 15 X 21 CM PAPEL OFF-SET 56 G, BLOCO COM 100FL	BLOCO	90
02	SOLICITAÇÃO DE BACIOSCOPIA 15 X 21 CM PAPEL OFF-SET 56 G, BLOCO COM 100FL	BLOCO	50
03	FICHA DE REFERÊNCIA – SUS-RN TAM 21 X 31 – PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	100
04	PATOLOGIA CLINICA TAM 15 X 21 – PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	100
05	AUTORIZAÇÃO DE BENEFICIO TAM 15 X 21 – PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	150
06	AUTORIZAÇÃO PARA P. DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC) TAM 15 X 21 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	150
07	AUTORIZAÇÃO PARA P. DE MEDIA COMPLEXIDADE (APAC) TAM 15 X 21 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	150
08	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TAM 15 X 21 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	150



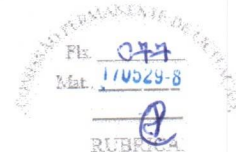
PROC/PMSE/RN.N.º 2022.05.0209



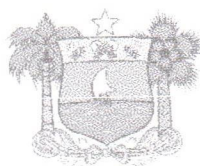
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



09	RECEITUÁRIO MEDICO SIMPLES-TAM 15 X 21 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	300
10	TERMO DE CONSENTIMENTO, LIVRE E ESCLARECIDO, TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
11	PESQUISA DE SATISFAÇÃO, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
12	FICHA DE CONSULTA E PUERPERA, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
13	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
14	CADASTRO DOMICILIAR E-SUS 21 X 31CM PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
15	FICHA DE PROCEDIMENTO, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
16	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
17	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMA OFICIO PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
18	CADASTRO INDIVIDUAL, TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
19	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	30
20	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO – COLO DE ÚTERO (PINK) TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 75 GR 1X1 COR COM 100 FOLHAS	BLOCO	100
21	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM 21 X 31 CM PAPEL OFF SET 75 GR 1X1 COR COM 100 FOLHAS	BLOCO	100



PROC/PMSF/RN N.º 2022.05.0209



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



22	FICHA DE VISITA DOMOCILIAR 21 X 31 CM PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50
23	FICHA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	20
24	CAPA DE PROCESSO – TAM. 44 X 32 CM PAPEL 180G	BLOCO	15000
25	PANFLETOS 15 X 21 CM I X I COR COUCHT 90G	BLOCO	2000
26	PRONTUÁRIO FAMILIAR (ENVELOPE TAMANHO 30 X 40 CM) PESO 60	BLOCO	2000
27	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 'B – BL.20 FOLHAS '	BLOCO	300
28	ATESTADO MEDICO 15 X 21 CM PAPEL OFF-SET 56GR BLOCO COM 100FL	BLOCO	200

## 2. DA JUSTIFICATIVA

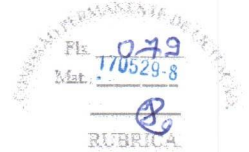
2.1. Justifica-se a contratação de tais serviços por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras; a contratação decorre da necessidade do atendimento das necessidades das secretarias, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

2.2. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei No 8.666, 21 de junho de 1993.

2.3. Opta-se também pela utilização do procedimento para registro de preços tendo em vista que é atendido o inciso IV do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, a saber: "IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração".

Poder Executivo – Rua Cap. João Florêncio, n.º 45. Centro. São Fernando/RN. Tel.Fax: (84) 98169-3923

Site: [www.saofernando.rn.gov.br](http://www.saofernando.rn.gov.br) E-mail: [licitacaoplsrf@gmail.com](mailto:licitacaoplsrf@gmail.com)



PROC/PMSE/RN N.º 2022.05.0209



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



### 3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1. Ata de Registro de Preços será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.
- 3.2. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações material/serviço exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.
- 3.3. O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável.
- 3.4. Ficam os licitantes participantes cientes que caso se sagram vencedores dos itens 1,2 e 3, deverá sem ônus algum ao município de São Fernando instalar sob sua responsabilidade os equipamentos adequados para prestação dos respectivos serviços no prazo máximo de 15 dias, após a assinatura da ata de registro de preços.

### 4. TIPO DE LICITAÇÃO

- 4.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

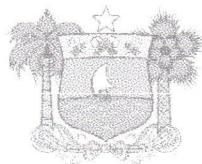
### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.



PROC/PMSF/RN N.º 2022.05.0209



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos material/serviço ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
  - f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
  - g) prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
  - h) Substituir, no prazo máximo de 30 minutos, os material/serviço que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
  - i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento material/serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
  - j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Parágrafo único - Expirada a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Prefeitura Municipal solicitado a quantidade máxima de serviços estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante do material ou produto lhe adjudicado e não solicitado.
- k) Instalar na cidade de São Fernando/RN, sob sua responsabilidade os equipamentos adequados para prestação dos respectivos serviços de acordo com o subitem 3.4 do termo de referência.
- 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **PREFEITURA**:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste **CONTRATO**;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a **ADJUDICATÁRIA** possa desempenhar a prestação dos serviços de acordo com as normas deste **CONTRATO**;
- c) Receber os material/serviço, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da **ADJUDICATÁRIA**, às dependências da **PREFEITURA**, para a entrega material/serviço e assim poder prestar os serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os material/serviço entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecimento do material/serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento material/serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## 8. DO RECEBIMENTO

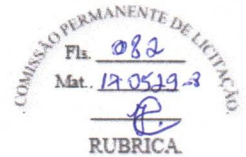
8.1. O recebimento material/serviço deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos itens, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

9.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

## 10. DO PREÇO ESTIMADO



PROC/PMSF/RN N.º 2022.05.0209



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO**  
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31  
GESTÃO 2021 - 2024



10.1 O valor total estimado para o fornecimento material/serviço é de R\$ 47.194,00 (Quarenta e Sete Mil Cento e Noventa e Quatro Reais); valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pela Prefeitura Municipal.

#### 11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 12 de Maio de 2022.

Caio César de Medeiros  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração