



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
 PREGÃO PRESENCIAL N.º 031/2023  
 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	REQUISIÇÃO DE EXAME 15 X 21 CM PAPEL OFF-SET 56 G, BLOCO COM 100FL	BL	150
2	SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA 15 X 21 CM PAPEL OFF-SET 56 G, BLOCO COM 100FL	BL	100
3	FICHA DE REFERÊNCIA - SUS-RN TAM 21 X 31 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	100
4	PATOLOGIA CLINICA TAM 15 X 21 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	100
5	AUTORIZAÇÃO DE BENEFICIO TAM 15 X 21 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	100
6	AUTORIZAÇÃO PARA P. DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC) TAM 15 X 21 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	100
7	AUTORIZAÇÃO PARA P. DE MEDIA COMPLEXIDADE (APAC) TAM 15 X 21 - PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	100
8	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TAM 15 X 21 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	200
9	RECEITUARIO MEDICO SIMPLES -TAM 15 X 21 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	300
10	TERMO DE CONSENTIMENTO, LIVRE E ESCLARECIDO, TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FL.	BL	30
11	PESQUISA DE SATISFAÇÃO, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	20
12	FICHA DE CONSULTA E PUERPERA, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
13	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	50
14	CADASTRO DOMICILIAR E-SUS 21 X 31CM PAPEL OFF-SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
15	FICHA DE PROCEDIMENTO, FORMATO OFICIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30



RUBRICA

PROC/PMSF/RN N.º 2023.06.0202



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



16	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, FORMATO OFÍCIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
17	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, FORMATO OFÍCIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
18	CADASTRO INDIVIDUAL, TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
19	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL TAM 21X31 PAPEL OFF SET 56 G, COM 100 FOLHAS	BL	30
20	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO (PINK) TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 75 GR 1 X 1 COR COM 100 FOLHAS	BL	70
21	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM 21 X 31 PAPEL OFF SET 75 GR 1 X 1 COR COM 100 FOLHAS	BL	70
22	FICHA DE VISITA DOMICILIAR 21 X 31CM PAPEL OFF-SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
23	FICHA DE CONTROLE DE PRODUÇÃO, FORMATO OFÍCIO PAPEL OFF SET 56 G BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30
24	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 'B' - BL.20 FOLHAS	BL	200
25	ATESTADO MÉDICO 15 X 21 CM PAPEL OFF-SET 56GR BLOCO COM 100FL	BL	200
26	CAPA DE PROCESSO - TAM. 44 X 32 CM PAPEL 180 G	UND	6000
27	PANFLETOS 15 X 21CM I X I COR COUCHET 90G	UND	1500
28	PRONTUÁRIO FAMILIAR (ENVELOPE TAMANHO 30 X 40 CM) PESO 60	UND	1000

## 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”.

### 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.

- 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;
- 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.



PROC/PMSF/RN N.º 2023.06.0202



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. DO PREÇO ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para o fornecimento material/serviço é de R\$ 46.671,10, valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado com 03 três fornecedores localizadas na cidade de Caicó/RN, que é abrangida pelo Decreto Municipal nº 0137/2018, 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, 27 de Junho de 2023.

Caio César de Medeiros  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração