



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1. Motivação para contratação**

Tendo em vista a necessidade de divulgação das ações e informações técnicas dos programas e serviços da rede socioassistencial e realização das campanhas e eventos conforme agenda positiva desta Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social no município de Macaíba/RN.

**1.2. Benefícios da Contratação**

Estabelecer uma melhor divulgação das ações para a população em geral, informar conceitos técnicos de forma a conscientizar os usuários da política e padronizar os materiais utilizados na realização das campanhas e eventos utilizados pelo público, usuários e equipes de trabalhos, promovidos pela Secretaria Municipal da Assistência Social – SEMTAS no município de Macaíba/RN.

**2. OBJETIVO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo o levantamento e caracterização das especificações técnicas de contratação de empresa especializada para confecção de material para viabilizar a divulgação das ações, informações técnicas e padronização dos materiais utilizados em campanhas e eventos que se fizerem necessários promovidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, buscar no mercado o orçamento dos custos e indicação da disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo,

---

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTR 1105450-1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual do objeto.

### 3. OBJETO

3.1- A presente licitação tem por objeto o Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição, sob demanda, de MATERIAL GRÁFICO E PERSONALIZADO, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2 - O fornecimento será de acordo com as demandas solicitadas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

#### 3.3 – Especificação do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	<b>CERTIFICADO</b> Confecção de fotolito, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel pêsico 180g, impressão colorida, tamanho A4. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000
02	<b>FOLDER</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de Folder em papel couchê liso 120 g, impressão colorida, no tamanho aberto A4. Acabamento 02 obras. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1.000 unidades.	Unid.	30.000
03	<b>CARTAZ 1</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz tamanho A3, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g, impressão colorida. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000
04	<b>CARTAZ 2</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, tamanho A2, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g, impressão colorida. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000
05	<b>CRACHÁ EM PAPEL</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, impressão colorida, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com dois furos centrais na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no tamanho A6, com cordão. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000
06	<b>CONVITE</b> Confecção convite no tamanho A5, papel Aspen 250g, com envelope papel Oxford 250g, impressão colorida. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	5.000
07	<b>CARTILHA</b> Papel branco, 90g, em A5, com 15 páginas, impressão colorida frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação	Unid.	5.000

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTCR 1105450-1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

	grampeada. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.		
08	<b>PANFLETO</b> Papel branco, em A5, impressão colorida, gramatura 120g. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1000 unidades.	Unid.	30.000
09	<b>ECOBAGS</b> em lona 600, tamanho de 35cmX 45cm (largura x altura) com alça em material sintético na cor azul marinho, com arte de até 10 cores, estampada na frente. Arte a ser definida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000
10	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO,</b> com as seguintes especificações: CAPA em papel couchê 180 g/m <sup>2</sup> , com impressão de até 10 cores. FOLHAS INTERNAS em papel offset 75 g/m <sup>2</sup> , cor branca. ACABAMENTO: capas e folhas coladas na parte superior. Bloco com 20 folhas internas e medindo 14 x 21 cm. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.500
11	<b>CANETA PERSONALIZADA</b> com corpo de material metálico, escrita na cor azul, com arte colorida, localizada na parte superior. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.500
12	<b>PASTA PERSONALIZADA</b> No tamanho A4, material em cartão: 450 g/m <sup>2</sup> em cores diversas, com corte interno em L para anexar documentos, com suporte interno para caneta, personalizada frente e verso em impressão colorida. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 100 unidades.	Unid.	1.000

3.4. O Contratante não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais, conforme necessidade demandada.

#### **4. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ENTREGA E DO LOCAL**

4.1. Para cada pedido será encaminhada Autorização de Fornecimento, pelo Setor de compras da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, a qual deverá ser retirada no prazo de 24 horas do aviso.

4.2. Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços no Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e em caso necessário realizar a

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTR 1105450-1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

instalação na sede da contratante ou em qualquer órgão público do município de Macaíba/RN.

## **5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

5.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido da forma como se segue:

- a. Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com as especificações do Edital da Licitação;
- b. Definitivamente, após verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório.

5.2. A entrega do objeto pela empresa e seu recebimento pela SEMTAS não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal/fatura correspondente.

## **6. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1 - O custo estimado da contratação, estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos produtos, pode ser definido da seguinte forma:

6.1.1. Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares;

---

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTR 1105450-1



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

6.1.2. Por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

6.2. Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço que será considerada como referencial de valor máximo global por item, a ser pago no fornecimento total dos produtos, sendo desclassificadas, após a etapa de lances, as propostas com valores superiores aos da tabela abaixo.

TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Cotação 04
01	<b>CERTIFICADO</b> Confecção de fotolito, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel pêsico 180g, impressão colorida, tamanho A4. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.100,00
02	<b>FOLDER</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de Folder em papel couchê liso 120 g, impressão colorida, no tamanho aberto A4. Acabamento 02 obras. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1.000 unidades.	Unid.	30.000	R\$ 18.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 7.500,00	R\$ 6.000,00
03	<b>CARTAZ 1</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz tamanho A3, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g, impressão colorida. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 15.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 11.600,00	R\$ 11.500,00
04	<b>CARTAZ 2</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, tamanho A2, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g, impressão colorida. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 15.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 15.200,00	R\$ 15.000,00
05	<b>CRACHÁ EM PAPEL</b> Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, impressão colorida,	Unid.	2.000	R\$ 10.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 4.700,00	R\$ 4.600,00

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTR 1105450-1



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

	revestido em BOPP, com plastificação rígida, com dois furos centrais na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no tamanho A6, com cordão. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.						
06	<b>CONVITE</b> Confeção convite no tamanho A5, papel Aspen 250g, com envelope papel Oxford 250g, impressão colorida. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 9.100,00	R\$ 9.000,00
07	<b>CARTILHA</b> Papel branco, 90g, em A5, com 15 páginas, impressão colorida frente e verso, com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 25.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 15.000,00
08	<b>PANFLETO</b> Papel branco, em A5, impressão colorida, gramatura 120g. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1000 unidades.	Unid.	30.000	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 7.500,00	R\$ 6.000,00
09	<b>ECOBAGS</b> em lona 600, tamanho de 35cmX 45cm (largura x altura) com alça em material sintético na cor azul marinho, com arte de até 10 cores, estampada na frente. Arte a ser definida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000	R\$ 50.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 33.000,00	R\$ 32.000,00
10	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO,</b> com as seguintes especificações: CAPA em papel couchê 180 g/m <sup>2</sup> , com impressão de até 10 cores. FOLHAS INTERNAS em papel offset 75 g/m <sup>2</sup> , cor branca. ACABAMENTO: capas e folhas coladas na parte superior. Bloco com 20 folhas internas e medindo 14 x 21 cm. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.500	R\$ 10.000,00	R\$ 22.500,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.750,00
11	<b>CANETA PERSONALIZADA</b> com corpo de material metálico, escrita na cor azul, com arte colorida, localizada na parte superior. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo	Unid.	2.500	R\$ 7.500,00		R\$ 7.600,00	R\$ 7.500,00

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTCR 1105450-1



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

12	50 unidades. <b>PASTA PERSONALIZADA</b> No tamanho A4, material em cartão: 450 g/m <sup>2</sup> em cores diversas, com corte interno em L para anexar documentos, com suporte interno para caneta, personalizada frente e verso em impressão colorida. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 100 unidades.	Unid.	1.000	R\$ 4.000,00		R\$ 6.300,00	R\$ 6.000,00
----	---	-------	-------	--------------	--	--------------	--------------

### 7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos bens objetos da licitação, atendendo os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

7.2. Atender, durante o período de validade/garantia, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;

7.2.1. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos;

7.3. Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade do material, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

7.4. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;

7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTCR 1105450-1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

- 7.6. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 7.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEMTAS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.9. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- 7.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;
- 7.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;
- 7.12. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela SEMTAS, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;
- 7.13. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação ao Protocolo da SEMTAS.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

CNPJ: 14.935.624/0001-05  
ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000  
TELEFONE: (84) 3271-4419  
E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

- 8.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;
- 8.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;
- 8.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.
- 8.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.6 Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;

**ATENÇÃO LICITANTE A ESTE ITEM**

**9. DA APROVAÇÃO E ENTREGA**

- 9.1 – Após a entrega à Contratada do arquivo contendo o material solicitado, a contratada terá 2 (dois) dias úteis para realizar a entrega;
- 9.2 - No caso dos itens personalizados a contratada deverá apresentar a amostra, caso não seja acatada, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova amostra, após ser notificada da não aprovação;
- 9.3 - No caso do material ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para entregar o material confeccionado;
- 9.4 – O material deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Travessa Frei Miguelinho, nº 10, térreo, Centro – Macaíba/RN. E

---

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTCR 1305450-1



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

em caso necessário realizar a instalação na sede da contratante ou em qualquer órgão público do município de Macaíba/RN.

9.5 - Os prazos previstos nesta cláusula não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente;

9.6 - Nos casos em que ficar comprovada a ocorrência de falhas e atrasos ocasionadas por parte da Contratante, os prazos poderão ser revistos.

9.7 - Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação e material confeccionado correrão por conta da contratada;

#### **10. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES**

10.1 O pagamento em favor do Fornecedor Registrado será realizado por meio de ordem bancária no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega do documento de cobrança à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e o atesto da nota fiscal pelo Executor da Ata de Registro de Preços;

10.2 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

10.3 Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, esta ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

10.4 Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar à SEMTAS qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

10.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça liquidação da despesa, este ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se dará por meio dos funcionários **ANA HELLENA TORRES DA COSTA RIBEIROS**, como gestora titular e **MARCELINO FERREIRA OSÉAS**, Gestor Substituto, especialmente designados na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**2089** – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

**2123** – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil PETI – Ações Estratégicas.

**2085** – Manutenção das Atividades de Atenção à Pessoa com Deficiência.

**2081** – Manutenção das Atividades de Proteção a População em Vulnerabilidade Social.

**2082** – Manutenção das Atividades dos Conselhos de Direito, Tutelar e de Assistência Social.

---

CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTCR 1105450-1





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**

2088 – Manutenção das Atividades de Inclusão a População em Vulnerabilidade Social.

2080 – Bloco Proteção Social Básica – SCFV.

2084 – Manutenção das Atividades do Acessuas.

2086 – Bloco Proteção Social Básica – PAIF

2087 – Bloco Gestão do Programa Bolsa Família – PBF

2104 – Bloco Proteção Social Especial – Serviço de Proteção Especial a Família – PAEFI.

2119 – Bloco Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

2121 – Manutenção das Atividades do Programa BPC na Escola

Fonte: 120 ou 230

### **13. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - A presente Ata de Registro de Preços o poderá ser rescindida, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba ao Fornecedor Registrado direito a indenização de qualquer espécie, nos casos previstos no Artigo 78, Incisos I a XVII, da Lei 8.666, de 21.06.93, observadas as disposições do Parágrafo 2º do Artigo 79 da mesma lei.

### **14. DA PUBLICAÇÃO**

14.1 A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, a ser providenciado pela CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/1993.

### **15. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Macaíba/RN, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por

---

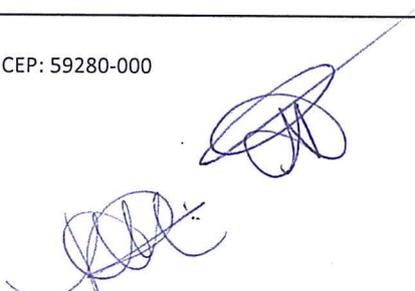
CNPJ: 14.935.624/0001-05

ENDEREÇO: TRAVESSA FREI MIGUELINHO, 10, TÉRREO, CENTRO, MACAÍBA/RN - CEP: 59280-000

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AHTCR 1105450-1





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
SETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

---

Ana Hellena Torres da C. Ribeiro  
*Coordenadora Administrativa*  
Mat.: 1105450-1