

**Ofício 153/2021 - PMP/SEMARH**

À Sra. Sec. Chefe de Gabinete do Prefeito
Poliana Nara de Oliveira Bezerra

1. Encaminho a vossa senhoria autorização para que seja deflagrada abertura de Processo Administrativo para Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

Recurso: Informamos que as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

1.2.ÓRGÃOS PARTICIPANTES**1.2.1 O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN.**

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS; E

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO – SEMPLAFIT.

JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de **Material Gráfico**, visando repor e manter o estoque, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Administração Pública, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda. Considerando tratar-se de material de uso comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

O processo utilizado será a contratação de forma unificada, pois assim, proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

No mesmo sentido, segue a intenção das secretarias em realizar o processo em lote justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Diante do exposto, o Termo de Referência para licitação está subdividido em **18 lotes**, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

Lote 1- Capas e Pastas			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
01	Capa para prontuário - confeccionado em papel 180g. A impressão da logomarca e demais letras serão em uma tonalidade. deverá medir 35 x 26 cm modelos e cor a definir. Arte personalizada diretamente na pasta capa, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra.	Und	400
02	Capa para processo - confeccionado em papel 180g – peso 60 na cor branca. a	Und	200



	impressão da logomarca e demais letras serão 1 cor. tamanho 30x22cm.		
03	Capa para processo classificador – 34,5x23,5, papel 290g/m ² - cor a definir – personalizado uma cor – arte definida e fornecida pela contratante. Apresentar amostra.	Und	1000
04	Pasta para evento em papel cartão 275g com bolsa, tamanho aproximadamente aberta: 45cm x 32cm. com impressão da arte personalizada diretamente na pasta (capa e contracapa), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra.	Und	850
05	Pasta para evento, em papel, modelo canguru - pasta (modelo canguru), papel couchê brilho 300g/m ² , tamanho aberta 48 x 33,5 cm, cor: 4/0; bolsa: papel couchê brilho 300g/m ² , tamanho 15 x 23 cm, cor 4/0; acabamento: refile, dobra, corte com faca personalizada, vinco plastificação brilho na frente, montagem de bolsas. incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra	Und	700
06	Pasta individual do aluno duplex. tamanho aproximado 32cm x 22cm. Cor branca. gramatura: 150g/m ² . Apresentar amostra	Und	500
Lote 2- blocos, fichas e formulários			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
07	Blocos com 100 folhas 10x21 para planejamento familiar	bloco	50
08	Blocos com 100 folhas 14x10,5 para controle de medicação especial	bloco	50
09	Blocos com 100 folhas 15x21 para atestado médico	bloco	60
10	Blocos com 100 folhas 15x21 para receituário especial	bloco	500
11	Blocos com 100 folhas 15x21 para receituário simples	bloco	600
12	Blocos com 100 folhas 15x21 para requerimento de justificativa	bloco	50
13	Blocos com 100 folhas 15x21 para requisição de exames	bloco	100
14	Blocos com 20 folhas 22x8 para receituário azul – controle especial com segunda via azul e primeira via branca.	Bloco	1000
15	Blocos com 100 folhas A4 - formulário impresso A4 frente e verso – formulário impresso duas faces – uma cor	Bloco	50
16	Blocos com 100 folhas A4 - formulário impresso A4 frente – formulário impresso uma face – uma cor	Bloco	50
17	Blocos com 100 folhas - meio A4 – 15x21- formulário impresso A4 frente – formulário impresso uma face – uma cor	Bloco	45
18	Blocos com 100 folhas de Fichas diversas - em papel A4 frente – uma cor	Bloco	55
19	Blocos com 100 folhas de Fichas diversas em papel A4 frente e verso - uma cor	Bloco	55
20	Ficha individual do aluno 21x29,7cm, 1x0 cor tinta preta em off-set 180g, frente e verso.	Und	600
21	Ficha individual relatório conclusivo - 21x29,7cm, 1x0 cor tinta preta em off set 180g, frente e verso.	Und	1000
22	Requerimento de matrícula 31,5x22,5cm, aberto 31,5x45cm, cores em offset 75g.	Und	1000
Lote 3- banner, cartazes, folders e panfletos			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
23	Banner em papel couchê – banner de papel, calculado por M ² , impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	60
24	Cartaz 420x297mm - cartazes: tamanho 420 x 297mm, papel couchê 180g, programação visual em policromia e realizada pela empresada contratada	Und	100
25	Cartaz 420x594mm - cartazes: tamanho 420 x 594mm, papel couchê 180g,	Und	100



	programação visual em policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada		
26	Folder 2 dobras papel couchê - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 2 dobras, papel couchê 170 gramas, impressão policromia, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. apresentar amostra.	Und	2400
27	Folder 3 dobras papel couchê - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 3 dobras, papel couchê 170 gramas, impressão policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Und	400
28	Panfleto em papel couchê 15x21cm - panfleto, em papel couchê liso 120 gramas com impressão frente e verso em policromia, tamanho 15 x 21 cm, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. apresentar amostra.	Und	4100
Lote 4 – Carteiras, Cadernetas, Cartilhas, Livretos e Revista			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
29	Carteira da gestante em duas dobras papel peso 60 frente e verso, incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	100
30	Caderneta da gestante contendo 31 folhas, colorida, modelo fornecido pelo ministério da saúde. Apresentar amostra	Und	300
31	Caderneta de vacina adulto frente e verso, comprimento: 20cm, altura: 07 cm. Apresentar amostra	Und	300
32	Caderneta de vacina da criança masculino e feminina 96 páginas, modelo fornecido pelo ministério da saúde. Apresentar amostra	Und	300
33	Caderneta de vacina do idoso 55 páginas, modelo fornecido pelo ministério da saúde. Apresentar amostra	Und	250
34	Cartilha com 20 páginas 15x20 cm fechada, miolo papel couchê 150 gr, 4x4 cor cada papel couchê 250 gr, 4x4 cores, modelos (gráfica deverá fazer a arte)	Und	270
35	Livro/Prontuário SUAS formato: 21 x 29,7 cm número de páginas: 60, capa: papel cartão supremo 250g – 4x4 cores, miolo: papel Ap 90g – 4/4 cores, acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção. Apresentar amostra	Und	80
36	Livreto Básico Tipo 1 , acabamento grampeado - Capa: 15x20, 4x0 cores, em papel couchê liso brilhoso 150g. Miolo: 25 págs, 10x15cm, 1x1 cores, em papel couchê liso brilhoso 90g. (gráfica deverá fazer a arte)	Und	700
37	Livreto Básico Tipo 2 , acabamento grampeado Capa: 15x20, 4x0 cores, em papel couchê liso brilhoso 150g. Miolo: 50 págs, 10x15cm, 1x1 cores, em papel couchê liso brilhoso 90g. (gráfica deverá fazer a arte)	Und	300
38	Livro . Capa: 30 x 60 cm, 4 x 0 cores com verniz localizado, papel couchê brilho LD 170 g. Miolo: 120 páginas, 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, papel couchê fosco LD 150 g. Lombada: 9 mm, dobrado, colado a quente (gráfica deverá fazer a arte)	Und	140
39	Revista - FORMATO: Fechado 21 x 28 cm, aberto 42 x 28 cm. Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). PAPEL: Miolo: Couchê fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couchê fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). Acabamento: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. Sistema Offset. Apresentar amostra	Und	500
Lote 5 – Carnês			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde



40	Carnê de IPTU ; composto por até 07 (sete) folhas, impressão, montagem, serrilha, grampo, lombagem, com código de barras padrão Febraban, envelopamento. Especificação: 05 lâminas internas com código de barras padrão Febraban - em papel branco 75g, todas com impressão a laser em preto em apenas uma face das lâminas, formato 74,25 mm x 210 mm - Formato 99 mm x 210 mm (3 lâminas por folha A-4) - 02 lâminas externas (capa/contra capa), papel de 90 g, impressão a laser em cores, 1 face – Formato 99 mm x 210 mm (3 lâminas por folha A-4) tamanho 21cm x 7,5, com recorte 9 cm x 3,5 cm na capa. Apresentar amostra	Und	3500
Lote 6 – Calendários, certificados, convites ...			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
41	Calendário de Parede – Papel 300g – Impressão digital – 4x0 tamanho 210x297mm com laminação fosca.	Und	200
42	Cartão estilo visita papel couchê - cartão de visita: tamanho 85x55mm, impressão policromia, papel couchê fosco 230gr, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra.	Und	400
43	Certificado em papel foto peso 180g , tamanho A4 (21,0 × 29,7 cm). 4x1 cores incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	950
44	Certificado em papel foto peso 230g , tamanho A4. incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	900
45	Certificado em papel foto peso 230g , tamanho A5. incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	480
46	Convite 01 - em papel fotográfico, tamanho 21 cm x 15 cm, incluído a arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra.	Und	650
47	Convite 02 – Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), aberto, 4 x 4 cores, com 01 dobra, papel cuchê fosco 230 g, com envelope branco liso. Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	650
48	Convite 03 – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel cuchê fosco, 220 g com envelope liso Colorset. Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	650
49	Convite 04 – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel cuchê fosco, 220 g com uma área destacável de 4 cm. Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	650
50	Crachá em papel cuchê 300g tam: 10 x 15 com impressão com verniz de proteção. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.	Und	700
51	Leques em papel coche 300g , impressão frente e verso, 4x4, medindo 26x19 cm, verniz de proteção em um dos lados e fosco no outro. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.	Und	500
52	Marcador de Páginas , papel cuchê fosco 180 g, nas dimensões 21 x 15 cm, 4 x 4 cores. Apresentar amostra.	Und	850



Lote 7 – Agendas e Blocos Personalizados			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
53	Agenda diária personalizada – capa e contracapa dura com verniz impressão 4x0, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo ou acabamento wire-o, página inicial com dados pessoais, miolo não personalizável com uma página para cada dia útil da semana e uma única página para sábado e domingo, páginas para o planejamento do ano, espaço para informações pessoais e calendário, folhas internas papel off-set 63g/m ² ;, agenda anual, incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.	Und	240
54	Bloco de anotações – Personalizado - blocos de anotação/rascunho - grande calculado por folha, 75g/m ² , pautado no tamanho 155 x 220 mm, impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contracapa em papel couchê 180g 4x0 cores, espiral. acabamento wire-o na parte superior (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, bloco com no mínimo 35 folhas. Apresentar amostra.	Und	350
55	Bloco de anotações – Personalizado bloco de anotação com linhas, (13,5x8,5 cm). impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contracapa em papel couchê 180g 4x0 cores, espiral. Acabamento wire-o na parte lateral (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, bloco com 48 folhas. Apresentar amostra.	Und	230
56	Bloco de anotações – Personalizado bloco de anotação sem linhas, (11 x 8 cm) impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contracapa em papel couchê 180g 4x0 cores, espiral. Acabamento wire-o na parte superior (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, bloco com 48 folhas. Apresentar amostra.	Und	500
Lote 8 – Adesivos			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
57	Adesivo Microperfurado - impressão: policromia; com recorte, acabamento: aplicação superfície lisa; incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.	M ²	45
58	Adesivo Microperfurado - para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação	M ²	45
59	Adesivo para aplicação em superfície reta , impressão digital em vinil adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.	M ²	45
60	Adesivo Jateado para aplicação em superfície reta , impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.	M ²	16
61	Adesivo em vinil brilhoso – adesivo em vinil brilhoso, impressão: policromia; com recorte, acabamento: aplicação superfície lisa; incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	365
Lote 09 – Produto/Serviços em LONA/PVC			



Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
62	Banner em lona 01 –, calculado por m ² , impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	100
63	Banner em lona 02 – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	Und	65
64	Crachá em pvc , por termo de impressão - crachá impresso em impressora de termo transferência direta no pvc, sem limites de cores, com dados variáveis: nome, foto, função e setor, dimensões aproximadas 8,5 mm x 5,4 mm. com cordão: medidas aproximadas: largura 15 mm e 85cm, personalizado com informações ou sigla da secretaria, material do cordão em poliéster acetinado. incluído a arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra	Und	100
65	Faixa em lona – calculado por m ² , impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	120
66	Placa de identificação em lona medindo 2,80 x 0,80 cm com estrutura em metalon. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada	Und	35
67	Placa/Faixa - Impressão de Lona PVC, microperfurada 350 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação	M ²	80
68	Placa em PVC expandido 21 x 29 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	Und	140
69	Placa em PVC expandido 15 x 40 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	Und	365
70	Painel em PVC expandido , espessura de 5 mm com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação. Fixação por fita ou parafuso conforme necessidades do local.	M ²	80
Lote 10 – Produto/Serviços em RAFIA			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
71	faixa em rafia – calculada por m ² com acabamento de tubetes na parte inferior e superior	M ²	90
Lote 11 – Produto/Serviços em ACRÍLICO			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
72	Placas de identificação em acrílico , 30cm de comprimento e 20cm de largura, incluindo a arte a ser definido pela instituição	Und	75
73	Placas de identificação em acrílico , 49cm de comprimento e 32cm de largura. incluindo a arte a ser definido pela instituição	Und	75
74	Comenda tipo troféu em acrílico adesivada, tam: absoluto de 20x15cm, (base de 20x11cm e parte superior de 15x25cm), incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra	Und	275
75	Porta retrato em acrílico, medindo: 15 x 21 cm.	Und	320
Lote 12 – Produto/Serviços em MDF			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
76	Comenda tipo troféu em MDF adesivada 20 x 30 cm, incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra	Und	250
77	Porta retrato em MDF – medindo 15 x 21 cm.	Und	230



Lote 13 – Personalizados Diversos			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
78	Boton padrão americano: tamanho 4,5 cm, impressão a laser em alta resolução, laminado com película brilhante, prendedor tipo alfinete na parte de trás, ideal para fixar em bolsas e roupas. dimensões: 4,5 cm x 03 cm x 4,5 cm. a arte deve ser personalizada conforme as necessidades da instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	180
79	Copo personalizado - material: acrílico, liso e estampado, volume: 350 ml, altura: 15.00 cm largura: 58.00 cm comprimento: 57.00 cm peso: 50 g. Apresentar amostra	Und	900
80	Caneca personalizada , material: porcelana, estampada por: sublimação, altura: 9,5cm, diâmetro: 26cm, volume: 325ml, peso: 190g. Apresentar amostra	Und	330
81	Imã para geladeira feito em papel fotográfico com verso 100% imantado. tamanho: 10cm x 7cm de impressão, com alta resolução e forte aderência. Apresentar amostra	Und	200
Lote 14 – Carimbo			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
82	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4911, medindo 38mm x 16mm, ou similar – completo	Und	70
83	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4912, medindo 47mm x 18mm, ou similar – completo.	Und	40
84	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4913, medindo 58mm x 22mm, ou similar – completo.	Und	25
85	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4915, medindo 69mm x 24mm, ou similar – completo	Und	15
86	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4924, medindo 39mm x 39mm, ou similar – completo	Und	20
87	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4926, medindo 75mm x 38mm, ou similar – completo	Und	15
88	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado R-30, medindo 29mm de diâmetro ou similar – completo	Und	20
Lote 15 – Adesivagem tipo Plotagem – Envelopamento de veículos			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
89	Plotagem - Confeção e instalação de envelopamento /plotagem de veículos tipo passeio, suvs, vans, caminhonetes cabine simples e duplas, caminhões baú, e caminhões de lixo. Com impressão digital e recorte eletrônico, resolução 1440DPI (valor do m ² , com adesivo e aplicação). Produção em tamanhos variados proporcionais ao tamanho do veículo, conforme modelo/arte fornecida. Garantia mínima de 01 ano.	M ²	250
90	Remoção de plotagem , envelopamento e comunicação visual do tipo adesivo e cola nos veículos da prefeitura municipal	M ²	100
Lote 16 – Bolsas em geral			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
91	Bolsa - unissex preferencialmente na cor preta, com zíper, bolso interno e divisória para notebook - composição do tecido: material em lona 100% algodão natural preto, com alça ajustável; tipo de uso ombro e transversal; medidas aproximadas: 12cmx39cmx29cm; serigrafia: gravação em serigrafia estampada. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela	Und	225



	empresa contratada. Apresentar amostra		
92	Bolsa - unissex feita em lona crua 100% algodão, com alça de ombro e com as seguintes medidas aproximadas: 10cm de largura, 40cm de altura e 33cm de comprimento. com um botão imã para fecha a bolsa. dentro da bolsa um pequeno bolso com as medidas aproximadas de 15x15. incluído a produção da arte para ser aplicada no material da bolsa. a arte deve ser personalizada conforme as necessidades da instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	190
93	Bolsa para gestante 38x28x18cm poliéster 600 100% poliéster abertura superior com zíper n.º 06, duas alças de mão e uma alça tira colo em polipropileno. Um bolso frontal em zíper n.º 06. Dois bolsos laterais em tela. Apresentar amostra	Und	150
94	Bolsa ECOBAG G – com zíper material de nylon 600, com sublimação na frente e alças lateral. Apresentar amostra	Und	570
95	Mochila tipo saco 44x35cm (AxL) tactel fechamento com cadarço Bolso com fechamento zíper na frente, cores a combinar. Acabamento interno. Personalizada com o logotipo do Município ou com arte a ser definido pelo Contratante, podendo ser utilizada até 10 cores diferentes no logotipo. Apresentar amostra	Und	120
96	Necessaire em nylon 600 com alça , tipo porta lápis 20cm de comprimento por 13 cm de altura e 7 cm de largura. a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra	Und	950
97	Necessaire em nylon 600 com alça , tipo porta lápis, 18cm de comprimento por 15cm de altura e 10cm de largura, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra	Und	750
98	Pasta personalizada para profissionais da saúde 39x29x12cm (CxAxP) Pasta confeccionada em poliéster 900 impermeáveis extremamente resistente. Com duas repartições grandes com fechamento em zíper número 8. Um bolso frontal confeccionado no mesmo material, medindo C30cm x A22cm x P3cm com porta utensílios (celular, caneta, etc), fechamento com zíper número 8. Duas alças de mão, com uma alça inferior de reforço, confeccionadas com cadarço de polipropileno 40mm. Uma alça longa transversal removível com ombreira, confeccionada com cadarço de polipropileno 40mm, com um regulador de níquel, dois mosquetões e duas argolas de níquel. Tipo de personalização para este produto: serigrafia, sublimação e impressão digital. Apresentar amostra	Und	100
99	Sacola em nylon - confeccionada em nylon 600, com alça de mão e tiracolo. possui bolso frontal com fechamento em zíper, detalhe em junta e fechamento em viés gorgorão. medidas - m l - 0,38 a - 0,35 p - 0,20 largura 0,38 m altura 0,35m prof 0,20m. incluindo a arte cor: 4 x4 personalizada a ser definido pela instituição Apresentar amostra	Und	290
100	Saco para lixo de carro em TNT , tamanho: 17 cm de largura por 26 cm de comprimento, com impressão. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	1000
Lote 17 – Camisetas			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
101	Camisa -Gola Polo - silk-screen 4 cores - Gola Polo SEM Punho, retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, contendo três botões, malha fria anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, cores A COMBINAR, estampa Silkado frente , nos tamanhos de PP ao EGG, estampa/texto/cor de acordo com a necessidade da	Und	150



	secretaria, com criação de arte/logotipo e estampa por parte da contratada. Apresentar amostra		
102	Camiseta Campanha/eventos - Gola Simples retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de PP ao EGG, personalização Silkado frente - logotipo/texto/arte e cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	270
103	Camiseta Campanha/Eventos Gola Simples retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V, a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de PP ao EGG, personalização Sublimação total - logotipo/texto/arte e de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	190
104	Camiseta Campanha/Eventos Gola Simples retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V, a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de PP ao EGG, personalização Sublimação PARCIAL – (de até 15 x 21cm), logotipo/texto/arte em policromia da programação visual do evento e ou de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	1000
105	Camiseta Campanha/eventos - Gola Simples INFANTIL retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de 02 aos 12 anos, personalização Silkado frente - logotipo/texto/arte e cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	300
Lote 18 – Bonés			
Item	Nome do produto/serviço	Und	Qtde
106	Boné em tecido de micro fibra , cores diversas, com forro e botão, aba redonda e gravado silkado em dois lugares, frente, costa e ou lateral, fecho com velcro. personalização - logotipo/texto/arte e cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. (produção em conformidade com a necessidade por evento realizado), tamanho podendo variar de P a EGG. Apresentar amostra	Und	50
107	Boné em Brim , cor a combinar, com forro e botão, aba curva, em uma cor e atrás fecho com velcro. Gravação: Silk frontal- O tamanho poderá variar de P a EGG, (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada). Apresentar amostra	Und	300

Portalegre/RN, 19 de julho de 2021



Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.
Portaria Nº 002/2021/GP/PMP.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as normas específicas do Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.2.1. O **órgão GERENCIADOR** será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN**.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS; E

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO – SEMPLAFIT.

1.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitada, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 029/2017, de 15 de dezembro de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993.

1.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

1.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 2013.

1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

2.1. O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para a eventual Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, nas especificações constantes do Anexo deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da Lei Federal nº 8.666/119 e suas alterações, visa atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações, haja vista a necessidade de suprir a demanda das secretarias com o **material gráfico** específico a



cada uma delas, visando repor e manter o estoque necessário, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores deste órgão gerenciador para atender às necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

3.2. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2019/2020 com projeção da demanda atual;

3.3. Considerando tratar-se de material de uso comum, a Secretaria Municipal de Administração convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido registro de preços.

3.4. A contratação de empresa para o fornecimento dos serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes aos setores da Prefeitura Municipal de Portalegre-RN, se faz necessária para o cumprimento de suas atividades finalísticas e administrativas. Atenderá ao interesse público na medida em que for necessária a aquisição dos respectivos itens de materiais, para o cumprimento de suas obrigações, por serem produtos/serviços de entregas imediatas, motivada pelo uso de seu consumo em tempo necessário.

3.5. Diante das razões expostas e tratando-se de despesa contínua, se faz necessário o registro de preços para a eventual contratação, porém observando os Princípios Constitucionais da Isonomia, impessoalidade e a selecionar a proposta mais vantajosa para o município. Ressaltamos que os referidos PRODUTOS E OU SERVIÇOS só se darão mediante a prévia autorização dos Secretários responsáveis previamente identificados; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

2.1. A contratação acontecerá de forma unificada, pois assim, proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.2. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.3. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.4. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.5. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Ata de Registro de Preços – ARP.

2.6. Para o planejamento das futuras compras, foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.7. Justifica-se a aquisição em razão da necessidade de suprir os setores administrativos e repor os estoques dos almoxarifados dos Órgãos e Entidades deste Município dos referidos materiais que são utilizados diariamente pelos servidores e público externo, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos dos órgãos, realizados por esta Administração.

2.8. O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

2.9. Este Termo de Referência, segue com a intenção das secretarias em realizar o processo em lote que por sua vez, justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da



CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Diante do exposto, o **Termo de Referência para licitação** está subdividido em lotes e por Secretaria solicitante, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse. Utilizando a sequência numérica correspondente ao item 1.2.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED;

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTHAS; E

1.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO – SEMPLAFIT.

Lote 1- Capas e Pastas								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
01	Capa para prontuário - confeccionado em papel 180g. A impressão da logomarca e demais letras serão em uma tonalidade. deverá medir 35 x 26 cm modelos e cor a definir. Arte personalizada diretamente na pasta capa, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra.	Und	400		400			
02	Capa para processo - confeccionado em papel 180g – peso 60 na cor branca. a impressão da logomarca e demais letras serão 1 cor. tamanho 30x22cm.	Und	200	50	30	100	20	
03	Capa para processo classificador – 34,5x23,5, papel 290g/m ² - cor a definir – personalizado uma cor – arte definida e fornecida pela contratante. Apresentar amostra.	Und	1000	200	300	400	100	
04	Pasta para evento em papel cartão 275g com bolsa, tamanho aproximadamente aberta: 45cm x 32cm. com impressão da arte personalizada diretamente na pasta (capa e contracapa), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra.	Und	850	100	150	300	300	
05	Pasta para evento, em papel, modelo canguru - pasta (modelo canguru), papel couchê brilho 300g/m ² , tamanho aberta 48 x 33,5 cm, cor: 4/0; bolsa: papel couchê brilho 300g/m ² , tamanho 15 x 23 cm, cor 4/0; acabamento: refíle,	Und	700	50	300	200	150	



	dobra, corte com faca personalizada, vinco plastificação brilho na frente, montagem de bolsas. incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra							
06	Pasta individual do aluno duplex. tamanho aproximado 32cm x 22cm. Cor branca. gramatura: 150g/m². Apresentar amostra	Und	500			500		
Lote 2- blocos, fichas e formulários								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
07	Blocos com 100 folhas 10x21 para planejamento familiar	bloco	50		50			
08	Blocos com 100 folhas 14x10,5 para controle de medicação especial	bloco	50		50			
09	Blocos com 100 folhas 15x21 para atestado médico	bloco	60		60			
10	Blocos com 100 folhas 15x21 para receituário especial	bloco	500		500			
11	Blocos com 100 folhas 15x21 para receituário simples	bloco	600		600			
12	Blocos com 100 folhas 15x21 para requerimento de justificativa	bloco	50		50			
13	Blocos com 100 folhas 15x21 para requisição de exames	bloco	100		100			
14	Blocos com 20 folhas 22x8 para receituário azul – controle especial com segunda via azul e primeira via branca.	Bloco	1000		1000			
15	Blocos com 100 folhas A4 - formulário impresso A4 frente e verso – formulário impresso duas faces – uma cor	Bloco	50		50			
16	Blocos com 100 folhas A4 - formulário impresso A4 frente – formulário impresso uma face – uma cor	Bloco	50		50			
17	Blocos com 100 folhas - meio A4 – 15x21- formulário impresso A4 frente – formulário impresso uma face – uma cor	Bloco	45	5	20	10	10	
18	Blocos com 100 folhas de Fichas diversas - em papel A4 frente – uma cor	Bloco	55	5	30	10	10	
19	Blocos com 100 folhas de Fichas diversas em papel A4 frente e verso - uma cor	Bloco	55	5	30	10	10	
20	Ficha individual do aluno 21x29,7cm, 1x0 cor tinta preta em off-set 180g, frente e verso.	Und	600			600		



21	Ficha individual relatório conclusivo - 21x29,7cm, 1x0 cor tinta preta em off set 180g, frente e verso.	Und	1000			1000		
22	Requerimento de matrícula 31,5x22,5cm, aberto 31,5x45cm, cores em offset 75g.	Und	1000			1000		
Lote 3- banner, cartazes, folders e panfletos								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
23	Banner em papel couchê – banner de papel, calculado por M ² , impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	60	5	15	15	25	
24	Cartaz 420x297mm - cartazes: tamanho 420 x 297mm, papel couchê 180g, programação visual em policromia e realizada pela empresa contratada	Und	100	10	30	30	30	
25	Cartaz 420x594mm - cartazes: tamanho 420 x 594mm, papel couchê 180g, programação visual em policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada	Und	100		100			
26	Folder 2 dobras papel couchê - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 2 dobras, papel couchê 170 gramas, impressão policromia, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. apresentar amostra.	Und	2400	100	200	100	2000	
27	Folder 3 dobras papel couchê - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 3 dobras, papel couchê 170 gramas, impressão policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Und	400	100	150	100	50	
28	Panfleto em papel couchê 15x21cm - panfleto, em papel couchê liso 120 gramas com impressão frente e verso em policromia, tamanho 15 x 21 cm, incluindo a produção da arte	Und	4100	100	1000	1000	2000	



Lote 4 – Carteiras, Cadernetas, Cartilhas, Livretos e Revista								
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	1.2.2 Adm Qtde	1.2.3 Saúde Qtde	1.2.4 Edu Qtde	1.2.5 Ass Qtde	1.2.6 Finan Qtde
	personalizada a ser definido pela instituição. apresentar amostra.							
29	Carteira da gestante em duas dobras papel peso 60 frente e verso, incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	100					100
30	Caderneta da gestante contendo 31 folhas, colorida, modelo fornecido pelo ministério da saúde. Apresentar amostra	Und	300		300			
31	Caderneta de vacina adulto frente e verso, comprimento: 20cm, altura: 07 cm. Apresentar amostra	Und	300		300			
32	Caderneta de vacina da criança masculino e feminina 96 páginas, modelo fornecido pelo ministério da saúde. Apresentar amostra	Und	300		300			
33	Caderneta de vacina do idoso 55 páginas, modelo fornecido pelo ministério da saúde. Apresentar amostra	Und	250		250			
34	Cartilha com 20 páginas 15x20 cm fechada, miolo papel couchê 150 gr, 4x4 cor cada papel couchê 250 gr, 4x4 cores, modelos (gráfica deverá fazer a arte)	Und	270	100	40	100	30	
35	Livro/Prontuário SUAS formato: 21 x 29,7 cm número de páginas: 60, capa: papel cartão supremo 250g – 4x4 cores, miolo: papel Ap 90g – 4/4 cores, acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção. Apresentar amostra	Und	80				80	
36	Livreto Básico Tipo 1 , acabamento grampeado - Capa: 15x20, 4x0 cores, em papel couchê liso brilhoso 150g. Miolo: 25 págs, 10x15cm, 1x1 cores, em papel couchê liso brilhoso 90g. (gráfica deverá fazer a arte)	Und	700	300	100	200	100	
37	Livreto Básico Tipo 2 , acabamento grampeado Capa: 15x20, 4x0 cores, em papel couchê liso brilhoso 150g. Miolo: 50 págs, 10x15cm, 1x1 cores, em papel couchê liso brilhoso 90g. (gráfica deverá fazer a arte)	Und	300	50	50	100	100	
38	Livro. Capa: 30 x 60 cm, 4 x 0 cores	Und	140	20	20	50	50	



	com verniz localizado, papel couchê brilho LD 170 g. Miolo: 120 páginas, 21 x 29,7 cm, 4 x 4 cores, papel couchê fosco LD 150 g. Lombada: 9 mm, dobrado, colado a quente (gráfica deverá fazer a arte)							
39	Revista - FORMATO: Fechado 21 x 28 cm, aberto 42 x 28 cm. Máximo: 24 Páginas (20 páginas de miolo - 04 páginas capa e contracapa). CORES: 4 (quatro) cores (Policromia) frente e verso em todas as páginas (capa e miolo). PAPEL: Miolo: Couchê fosco, revestido nos dois lados, com 90 g. Capa e Contracapa: Couchê fosco, revestido nos dois lados, com 210 g e laminação especial (fosca). Acabamento: Refilado, com dois grampos, canoa. Laminação fosca na capa e contracapa. Sistema Offset. Apresentar amostra	Und	500	100	50	200	150	
Lote 5 – Carnês								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
40	Carnê de IPTU ; composto por até 07 (sete) folhas, impressão, montagem, serrilha, grampo, lombagem, com código de barras padrão Febraban, envelopamento. Especificação: 05 lâminas internas com código de barras padrão Febraban - em papel branco 75g, todas com impressão a laser em preto em apenas uma face das lâminas, formato 74,25 mm x 210 mm - Formato 99 mm x 210 mm (3 lâminas por folha A-4) - 02 lâminas externas (capa/contracapa), papel de 90 g, impressão a laser em cores, 1 face – Formato 99 mm x 210 mm (3 lâminas por folha A-4) tamanho 21cm x 7,5, com recorte 9 cm x 3,5 cm na capa. Apresentar amostra	Und	3500	0	0	0	0	3500
Lote 6 – Calendários, certificados, convites ...								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
41	Calendário de Parede – Papel 300g – Impressão digital – 4x0 tamanho	Und	200	20	50	100	30	



	210x297mm com laminação fosca.							
42	Ccartão estilo visita papel couchê - cartão de visita: tamanho 85x55mm, impressão policromia, papel couchê fosco 230gr, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra.	Und	400	100	100	100	100	
43	Certificado em papel foto peso 180g , tamanho A4 (21,0 × 29,7 cm). 4x1 cores Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	950	200	100	400	250	
44	Certificado em papel foto peso 230g , tamanho A4. incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	900		150	400	350	
45	Certificado em papel foto peso 230g , tamanho A5. incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	480	100	80	300		
46	Convite 01 - em papel fotográfico, tamanho 21 cm x 15 cm, incluído a arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra.	Und	650	100	150	100	300	
47	Convite 02 – Formato A4 (21,0 × 29,7 cm), aberto, 4 x 4 cores, com 01 dobra, papel cuchê fosco 230 g, com envelope branco liso. Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	650	100	150	100	300	
48	Convite 03 – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel cuchê fosco, 220 g com envelope liso Colorset. Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada. Apresentar amostra.	Und	650	100	150	100	300	
49	Convite 04 – Formato A5 (14,8 × 21,0 cm), 4 x 0 cores, papel cuchê fosco, 220	Und	650	100	150	100	300	



	g com uma área destacável de 4 cm. Incluindo a arte personalizada a produção da ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.							
50	Crachá em papel cuchê 300g tam: 10 x 15 com impressão com verniz de proteção. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.	Und	700	50	100	250	300	
51	Leques em papel coche 300g , impressão frente e verso, 4x4, medindo 26x19 cm, verniz de proteção em um dos lados e fosco no outro. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.	Und	500		200	200	100	
52	Marcador de Páginas , papel cuchê fosco 180 g, nas dimensões 21 x 15 cm, 4 x 4 cores. Apresentar amostra.	Und	850	50	200	400	200	
Lote 7 – Agendas e Blocos Personalizados								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
53	Agenda diária personalizada – capa e contracapa dura com verniz impressão 4x0, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo ou acabamento wire-o, página inicial com dados pessoais, miolo não personalizável com uma página para cada ia útil da semana e uma única página para sábado e domingo, páginas para o planejamento do ano, espaço para informações pessoais e calendário, folhas internas papel off-set 63g/m ² ;; agenda anual, incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra.	Und	240	30	30	120	60	
54	Bloco de anotações – Personalizado - blocos de anotação/rascunho - grande calculado por folha, 75g/m ² , pautado no tamanho 155 x 220 mm, impressão	Und	350	50	50	100	150	



	1x0 cores em todas as folhas. Capa e contracapa em papel couchê 180g 4x0 cores, espiral. acabamento wire-o na parte superior (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada, bloco com no mínimo 35 folhas. Apresentar amostra.							
55	Bloco de anotações – Personalizado bloco de anotação com linhas, (13,5x8,5 cm). impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contracapa em papel couchê 180g 4x0 cores, espiral. Acabamento wire-o na parte lateral (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada, bloco com 48 folhas. Apresentar amostra.	Und	230	30	50	100	50	
56	Bloco de anotações – Personalizado bloco de anotação sem linhas, (11 x 8 cm) impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contracapa em papel couchê 180g 4x0 cores, espiral. Acabamento wire-o na parte superior (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada, bloco com 48 folhas. Apresentar amostra.	Und	500	100	100	200	100	
Lote 8 – Adesivos								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
57	Adesivo Microperfurado - impressão: policromia; com recorte, acabamento: aplicação superfície lisa; incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.	M ²	45	5	10	10	20	
58	Adesivo Microperfurado - para aplicação em superfície reta, impressão digital para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação	M ²	45	5	10	10	20	



59	Adesivo para aplicação em superfície reta , impressão digital em vinil adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.	M ²	45	5	10	10	20	
60	Adesivo Jateado para aplicação em superfície reta , impressão digital para uso em área interna e externa, proteção 40UV contra raios solares, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.	M ²	16	3	5	5	3	
61	Adesivo em vinil brilhoso – adesivo em vinil brilhoso, impressão: policromia; com recorte, acabamento: aplicação superfície lisa; incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	365	40	250	25	50	
Lote 09 – Produto/Serviços em LONA/PVC								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
62	Banner em lona 01 –, calculado por m ² , impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	100	20	30	30	20	
63	Banner em lona 02 – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	Und	65	10	30	15	10	
64	Crachá em pvc , por termo de impressão - crachá impresso em impressora de termo transferência direta no pvc, sem limites de cores, com dados variáveis: nome, foto, função e setor, dimensões aproximadas 8,5 mm x 5,4 mm. com cordão: medidas aproximadas: largura 15 mm e 85cm, personalizado com informações ou sigla da secretaria, material do cordão em poliéster acetinado. incluído a arte	Und	100	30	20	20	30	



	personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra							
65	Faixa em lona – calculado por m ² , impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.	M ²	120	10	10	80	20	
66	Placa de identificação em lona medindo 2,80 x 0,80 cm com estrutura em metalon. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada	Und	35	10	10	10	5	
67	Placa/Faixa - Impressão de Lona PVC, microperfurada 350 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós e corda, com instalação	M ²	80	10	25	30	15	
68	Placa em PVC expandido 21 x 29 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	Und	140	50	50	30	10	
69	Placa em PVC expandido 15 x 40 cm, espessura 2 mm, com impressão digital, acabamento corte reto com fita dupla face.	Und	365	100	150	100	15	
70	Painel em PVC expandido , espessura de 5 mm com impressão digital, acabamento corte reto. Com instalação. Fixação por fita ou parafuso conforme necessidades do local.	M ²	80	5	25	30	20	
Lote 10 – Produto/Serviços em RAFIA								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
71	faixa em rafia – calculada por m ² com acabamento de tubetes na parte inferior e superior	M ²	90	5	10	60	15	
Lote 11 – Produto/Serviços em ACRÍLICO								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
72	Placas de identificação em acrílico , 30cm de comprimento e 20cm de largura, incluindo a arte a ser definido pela instituição	Und	75	10	20	30	15	



73	Placas de identificação em acrílico , 49cm de comprimento e 32cm de largura. incluindo a arte a ser definido pela instituição	Und	75	10	20	30	15	
74	Comenda tipo troféu em acrílico adesivada, tam: absoluto de 20x15cm, (base de 20x11cm e parte superior de 15x25cm), incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra	Und	275	10	150	100	15	
75	Porta retrato em acrílico, medindo: 15 x 21 cm.	Und	320	100	150	40	30	
Lote 12 – Produto/Serviços em MDF								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
76	Comenda tipo troféu em MDF adesivada 20 x 30 cm, incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. apresentar amostra	Und	250	30	150	50	20	
77	Porta retrato em MDF – medindo 15 x 21 cm.	Und	230	30	150	30	20	
Lote 13 – Personalizados Diversos								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
78	Boton padrão americano: tamanho 4,5 cm, impressão a laser em alta resolução, laminado com película brilhante, prendedor tipo alfinete na parte de trás, ideal para fixar em bolsas e roupas. dimensões: 4,5 cm x 03 cm x 4,5 cm. a arte deve ser personalizada conforme as necessidades da instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	180	30	50	50	50	
79	Copo personalizado - material: acrílico, liso e estampado, volume: 350 ml, altura: 15.00 cm largura: 58.00 cm comprimento: 57.00 cm peso: 50 g. Apresentar amostra	Und	900	150	200	400	150	
80	Caneca personalizada , material: porcelana, estampada por: sublimação, altura: 9,5cm, diâmetro: 26cm, volume: 325ml, peso: 190g. Apresentar amostra	Und	330	30	100	150	50	
81	Imã para geladeira feito em papel	Und	200	30	100	50	20	



	fotográfico com verso 100% imantado. tamanho: 10cm x 7cm de impressão, com alta resolução e forte aderência. Apresentar amostra							
Lote 14 – Carimbo								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
82	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4911, medindo 38mm x 16mm, ou similar – completo	Und	70	10	25	30	5	
83	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4912, medindo 47mm x 18mm, ou similar – completo.	Und	40	5	10	15	10	
84	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4913, medindo 58mm x 22mm, ou similar – completo.	Und	25	5	10	5	5	
85	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4915, medindo 69mm x 24mm, ou similar – completo	Und	15	2	3	5	5	
86	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4924, medindo 39mm x 39mm, ou similar – completo	Und	20	2	3	5	5	
87	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado 4926, medindo 75mm x 38mm, ou similar – completo	Und	15	5	5	5		
88	Carimbo automático: carimbo de texto autoentintado R-30, medindo 29mm de diâmetro ou similar – completo	Und	20	5	5	5	5	
Lote 15 – Adesivagem tipo Plotagem – Envelopamento de veículos								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
89	Plotagem - Confeção e instalação de envelopamento /plotagem de veículos tipo passeio, suvs, vans, caminhonetes cabine simples e duplas, caminhões baú, e caminhões de lixo. Com impressão digital e recorte eletrônico, resolução 1440DPI (valor do m ² , com adesivo e aplicação). Produção em tamanhos variados proporcionais ao tamanho do veículo, conforme modelo/arte fornecida. Garantia mínima de 01 ano.	M ²	250	20	100	80	50	
90	Remoção de plotagem , envelopamento e comunicação visual do tipo adesivo e	M ²	100		50	40	10	



Lote 16 – Bolsas em geral								
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	1.2.2 Adm Qtde	1.2.3 Saúde Qtde	1.2.4 Edu Qtde	1.2.5 Ass Qtde	1.2.6 Finan Qtde
	cola nos veículos da prefeitura municipal							
91	Bolsa - unissex preferencialmente na cor preta, com zíper, bolso interno e divisória para nootbook - composição do tecido: material em lona 100% algodão natural preto, com alça ajustável; tipo de uso ombro e transversal; medidas aproximadas: 12cmx39cmx29cm; serigrafia: gravação em serigrafia estampada. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	225	20	25	150	30	
92	Bolsa - unissex feita em lona crua 100% algodão, com alça de ombro e com as seguintes medidas aproximadas: 10cm de largura, 40cm de altura e 33cm de comprimento. com um botão imã para fecha a bolsa. dentro da bolsa um pequeno bolso com as medidas aproximadas de 15x15. incluído a produção da arte para ser aplicada no material da bolsa. a arte deve ser personalizada conforme as necessidades da instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	190	15	25	100	50	
93	Bolsa para gestante 38x28x18cm poliéster 600 100% poliéster abertura superior com zíper n.º 06, duas alças de mão e uma alça tira colo em polipropileno. Um bolso frontal em zíper n.º 06. Dois bolsos laterais em tela. Apresentar amostra	Und	150					150
94	Bolsa ECOBAG G – com zíper material de nylon 600, com sublimação na frente e alças lateral. Apresentar amostra	Und	570	100	150	250	70	
95	Mochila tipo saco 44x35cm (AxL) tactel fechamento com cadarço Bolso com fechamento zíper na frente, cores a combinar. Acabamento interno. Personalizada com o logotipo do	Und	120	40	20	40	20	



	Município ou com arte a ser definido pelo Contratante, podendo ser utilizada até 10 cores diferentes no logotipo. Apresentar amostra							
96	Necessaire em nylon 600 com alça , tipo porta lápis 20cm de comprimento por 13 cm de altura e 7 cm de largura. a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra	Und	950	100	200	250	400	
97	Necessaire em nylon 600 com alça , tipo porta lápis, 18cm de comprimento por 15cm de altura e 10cm de largura, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição. Apresentar amostra	Und	750	100	200	250	200	
98	Pasta personalizada para profissionais da saúde 39x29x12cm (CxAxP) Pasta confeccionada em poliéster 900 impermeáveis extremamente resistente. Com duas repartições grandes com fechamento em zíper número 8. Um bolso frontal confeccionado no mesmo material, medindo C30cm x A22cm x P3cm com porta utensílios (celular, caneta, etc), fechamento com zíper número 8. Duas alças de mão, com uma alça inferior de reforço, confeccionadas com cadarço de polipropileno 40mm. Uma alça longa transversal removível com ombreira, confeccionada com cadarço de polipropileno 40mm, com um regulador de níquel, dois mosquetões e duas argolas de níquel. Tipo de personalização para este produto: serigrafia, sublimação e impressão digital. Apresentar amostra	Und	100		100			
99	Sacola em nylon - confeccionada em nylon 600, com alça de mão e tiracolo. possui bolso frontal com fechamento em zíper, detalhe em junta e fechamento em viés gorgorão. medidas - m l - 0,38 a - 0,35 p - 0,20 largura 0,38 m altura 0,35m prof 0,20m. incluindo a arte cor: 4 x4 personalizada a ser definido pela instituição Apresentar amostra	Und	290	20	200	50	20	



100	Saco para lixo de carro em TNT, tamanho: 17 cm de largura por 26 cm de comprimento, com impressão. incluído a produção da arte personalizada a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada. Apresentar amostra	Und	1000	100	250	450	200	
Lote 17 – Camisetas								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
101	Camisa -Gola Polo - silk-screen 4 cores - Gola Polo SEM Punho, retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, contendo três botões, malha fria anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, cores A COMBINAR, estampa Silkado frente, nos tamanhos de PP ao EGG, estampa/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo e estampa por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	150	20	50	50	30	
102	Camiseta Campanha/eventos - Gola Simples retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de PP ao EGG, personalização Silkado frente - logotipo/texto/arte e cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	270	20	50	100	100	
103	Camiseta Campanha/Eventos Gola Simples retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V, a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de PP ao EGG,	Und	190	20	50	50	70	



	personalização Sublimação total - logotipo/texto/arte e de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra							
104	Camiseta Campanha/Eventos Gola Simples retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V, a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de PP ao EGG, personalização Sublimação PARCIAL - (de até 15 x 21cm), logotipo/texto/arte em policromia da programação visual do evento e ou de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	1000	100	200	250	450	
105	Camiseta Campanha/eventos - Gola Simples INFANTIL retilínea, costura dupla reforçada na gola e mangas, modelos masculina, feminina e baby look, malha anti-pilling (PV) em poliviscose fio leve com 67% poliéster e 33% viscose, gola ribana redonda ou gola V a combinar, cores A COMBINAR, nos tamanhos de 02 aos 12 anos, personalização Silkado frente - logotipo/texto/arte e cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. Apresentar amostra	Und	300			100	200	
Lote 18 – Bonés								
				1.2.2 Adm	1.2.3 Saúde	1.2.4 Edu	1.2.5 Ass	1.2.6 Finan
Item	Nome do produto/serviço	Und	Total	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde
106	Boné em tecido de micro fibra , cores diversas, com forro e botão, aba redonda e gravado silkado em dois lugares, frente, costa e ou lateral, fecho com velcro. personalização - logotipo/texto/arte e cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada. (produção em conformidade	Und	50		30	20		



	com a necessidade por evento realizado), tamanho podendo variar de P a EGG. Apresentar amostra							
107	Boné em Brim , cor a combinar, com forro e botão, aba curva, em uma cor e atrás fecho com velcro. Gravação: Silk frontal- O tamanho poderá variar de P a EGG, (logotipo/texto/cor de acordo com a necessidade da secretaria, com criação de arte/logotipo por parte da contratada). Apresentar amostra	Und	300	10	40	50	200	

4 JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DA ESCOLHA - LOTES

4.1. A razão da contratação pelo critério da escolha da eventual empresa especializada na prestação de serviços em **Material Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, se dará exclusivamente em função do Registro de Preços mediante Processo LICITATÓRIO que será destinado para esse fim, observando a sua habilitação jurídica para tal fim, a sua notória capacidade e reconhecimento na região, como uma empresa idônea no mercado regional, capacitada para prestar os serviços objeto desta contratação. De realizar negócios contratuais com entidades públicas, prestar serviços com garantia, honestidade, presteza e assiduidade.

4.2. A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o **uso de Pregão para bens e serviços comuns**, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em Lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

4.3. A principal intenção deste órgão em realizar o processo em lote justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Ao optar pela contratação de forma unificada, estamos proporcionando uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial, nesse entendimento, optamos por unir qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do projeto básico e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados pelas secretarias relacionadas no item **1.2.**

4.4. Ressalto que os itens são essenciais para o desempenho desta administração dividindo por especificidade, em vários lotes, que possuem a mesma natureza e utilizados para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato tendo em vista que são serviços que necessitam lisura e economicidade.

4.5. A prestação dos serviços foi separada em lotes de acordo com a sua natureza e divididos em **18 lotes**, possibilitando que mais de uma empresa possa vir ser a vencedora do certame no mesmo segmento, o que de alguma forma amplia a concorrência. A administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, como exemplo procedimento de

chamada de assistência técnica durante o período de garantia, propiciando agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

4.6. A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração, fazendo constar nos autos o estudo que demonstre a vantajosidade desse modo de contratação.

5 JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

5.1. A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor por lote, determinado em função do Registro de Preços oriundo de Processo Licitatório, conforme determina a Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantagem à Administração e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa contratada deverá executar os serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, em especial, os órgãos participantes, listados no **item 1.2** e observada a previsão do **item 1.3** deste Termo de Referência. Este Termo de Referência está subdividido em lotes, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

7. DAS PRESCRIÇÕES E DAS CLASSIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;

7.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

7.3. Nos preços cotados deverão estar inclusas todas as taxas inerentes aos serviços.

7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1. Atestado(s) ou certidão(es) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão que adquiriu os produtos.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Confecção e serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.1 A **empresa vencedora** do certame terá a obrigação de apresentar a “**proposta visual**” de cada item solicitado, para que seja aprovada e só assim, liberada a impressão e ou confecção do item.



9.1.2. Após a avaliação da secretaria solicitante, será emitido **Termo de Aprovação de Amostra**, o qual autorizará a empresa vencedora a iniciar a confecção e ou impressão do item.

9.1.3. Os logotipos/textos/cores/desenhos/tipos de pintura/bordado ou quaisquer outros tipos de personalização deverão ser feitas de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

9.1.4. A criação de arte/logotipo/bordado será por parte da contratada e deverá ser apresentada e aprovada pela secretaria solicitante, antes da confecção. Todavia, nada impede que a CONTRATANTE, envie a arte previamente.

9.2. Correrão por conta exclusiva da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução dos serviços e entrega do objeto nas dependências da Contratante.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA UTILIZAÇÃO DA ARP

10.1 A adjudicatária deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data de recebimento da convocação.

10.2 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.3 A Ata de registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.6 A cada fornecimento o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela(s) empresa(s) detentora(s) da mesma.

11. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:

11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

11.2. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.

11.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

11.4. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.

11.5 Os materiais que não atenderem as condições descritas neste termo de referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação ou falha na execução, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua notificação formal por parte da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, cabendo a CONTRATADA arcar com os custos da substituição.

11.6. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por e-mail: admportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) que antecede o prazo máximo de entrega ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12. DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA

Rua José Vieira Mafaldo – 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP.: 59.810-000 – Fone/Fax.: (84) 3377 2241/2196
- CNPJ.: 08.358.053/0001-90 www.portalegre.rn.gov.br – E-mail: pmportalegre@gmail.com –



EXECUÇÃO E DA ENTREGA:

12.1. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

12.2. Todos os serviços realizados pela eventual pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser entregues no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos.

12.3. A critério da Contratante, **os materiais gráficos** serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a **substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.**

12.3 **Do prazo** - O prazo previsto para entrega do objeto deverá **ser de no máximo 05 (cinco) dias**, após o recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento da secretaria solicitante, **no horário de 07h às 12h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.**

12.4. Os materiais gráficos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.

12.5 A fiscalização e **aceitação do objeto** será realizada pelo do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

12.6 **Só serão aceitos** os produtos e ou serviços que estiverem de acordo com as especificações, com a amostra do layout para conferência e autorização para impressão, com as cores acordadas e quantitativos exigidos, estando aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

12.7 O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

12.7.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

- a) PROVISORIAMENTE 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;
- b) Os objetos deste termo 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- c) Os objetos deste termo serão recebidos definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) 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;
- e) Após a conferência para impressão e ou confecção do item, quando for o caso;
- f) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- g) Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. **Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal do serviço.**



h) A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que esta caiba direito de indenização.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Informamos as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

14. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

14.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

14.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

14.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

14.4 O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

14.5 Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

14.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

14.7 No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

14.7.1 de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

14.7.2 de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

14.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

14.8.1 Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

14.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

14.8.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente



executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

14.8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

14.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

14.8.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

14.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

14.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

15.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- 15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;
- 15.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 15.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 15.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 15.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 15.10. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 15.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 15.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 15.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 16.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;
- 16.3. O recebimento definitivo dar-se á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como “Termo de Recebimento Definitivo”;
- 16.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;



- 16.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;
- 16.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;
- 16.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 16.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;
- 16.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 16.11 Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 16.12 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 16.13 Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 16.14 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.15 Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

17.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no **Decreto Municipal nº 207 de 2021**. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 17.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 17.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 17.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 17.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 17.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- 17.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.2.6. as sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.3. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato



Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



17.4.5.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

18.DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

19.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1.É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20.DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

20.3.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.5.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

20.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

20.7.O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.8.O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.9.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.10.O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.11.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na

legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.12.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA DA ATA

21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.1.1. 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/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

21.3. 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;

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

21.5. 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;

21.6. 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;

21.7.O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1 Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

a. Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

22.2 Quando os preços registrados apresentarem-se superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

23.DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1.Neste caso específico, justifica-se que o uso do SRP foi adotado em razão da natureza do objeto, pois pelas características dos bens, há a necessidade de contratações frequentes para atendimento a mais de um órgão ou entidade e programas de governo, e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o que se enquadra no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto nº 7.892/2013, e no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto Municipal nº 016/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 029/2017, razão pela qual se considera cabível a adoção do SRP.

24.DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência serão: o Sr. **Francisco Edielson**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 119/2021 e ou a Sra **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 167/2021, para os



serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social** a Sra **Maria Idelania de Oliveira**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 218/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a Sra **Maria José de Almeida Carvalho**, nomeada como suplente de fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 221/2021

Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra. **Larice Rocha de Oliveira**, nomeada suplente de Gestor de contratos, Portaria 290/2021.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

Portalegre- RN, 19 de julho de 2021

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria Nº 002/2021/GP/PMP.



DESPACHO

Encaminho o presente processo, solicitado através do Ofício 153/2021 - PMP/SEMARH - ao setor de compras para que seja consultada a média de preços praticados no mercado Preços para a eventual Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em **Materiais Gráficos**, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas, deste município, conforme especificações detalhadas NO ITEM 1.2 do Termo de Referência. para atender as demandas dos órgãos da administração direta Município e de Portalegre/RN

Solicito também que, após o levantamento dos preços médios de mercado, o processo seja encaminhado ao setor responsável para a averiguação de saldo orçamentário e financeiro para a execução do aludido objeto.

Portalegre/RN, 20 de julho de 2021.

José Augusto de Freitas Rêgo
Prefeito Municipal