



SETOR:	NOVRO
Nº DE PROC:	64-16
PÁG.:	38
ASS.:	✓
MAT.:	112943

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA**  
Avenida Mônica Nóbrega Dantas, 34, Centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN  
Tel.: (84) 3271-6417. Site: [www.macaiba.rn.gov.br](http://www.macaiba.rn.gov.br). E-mail: [semaf.macaiba@gmail.com](mailto:semaf.macaiba@gmail.com)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto orientar a contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico e serigráfico (digital e offset) , sob demanda, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Macaíba, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de referência.

1.2. A presente licitação será através de Sistema de Registro de Preço.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando produzir, repor e manter o estoque atual, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos as Secretarias e Órgãos equivalentes no âmbito desta Prefeitura Municipal.

2.2. Apesar da grande demanda por esses serviços gráficos, no entanto, considerando que a Prefeitura não possui os materiais, as ferramentas e nem os profissionais em seu quadro funcional que reúnam as condições necessárias para atender a execução adequada desses serviços, considerados de caráter comum, nem dispõe de gráfica própria, torna-se necessária a contratação dos serviços de modo a suprir as demandas das unidades administrativas, no que se refere a serviços gráficos, razão pela qual, houve a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças realizar processo licitatório, juntando todas as demandas oriundas das requisições das Secretarias e Órgãos equivalentes cujo objeto é a contratação de serviços gráficos, serviços de impressão e confecção de placas, crachás e carimbos, voltados às atividades institucionais desta Prefeitura.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 1	UND.	QTD.
1.	<b>Capa para processo</b> - papel gramatura 180g/m <sup>2</sup> , cores (azul piscina (SME), amarelo (SEMTAS), verde (SMS),	Und.	85.000

SETOR:	20180
Nº DE PROC:	6478
PÁG.:	39
ASS.:	✓
MAT.:	1124943

	mostarda (SEMURB), rosa (SEMAF) e branca (INFRA)), impressão 1x0, tamanho 535mm x 320mm, 1 dobra.		
2.	<b>Cartaz A3</b> - impressão 4x0, papel couchê, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 297mm x 420mm. Pedido mínimo 100 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	5.500
3.	<b>Cartaz A2</b> - impressão 4x0, papel couchê, gramatura 115g/m <sup>2</sup> , tamanho aproximado 420mm x 594mm. Pedido mínimo 100 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	6.000
4.	<b>Certificado</b> - impressão 4x0, papel apergaminhado ou reciclado, gramatura 240g/m <sup>2</sup> , tamanho 297mm x 210 mm. Pedido mínimo de 25 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.500
5.	<b>Convite A5</b> - impressão 4x0, papel apergaminhado, gramatura 240g/m <sup>2</sup> , tamanho 210mm x 148mm, com envelope papel color set cores. Pedido mínimo 50 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	5.200
6.	<b>Cartão de visita</b> - impressão offset 4x4, papel couchê, gramatura 300g/m <sup>2</sup> , laminação fosca frente e verso, verniz localizado frente e verso, tamanho 88mm x 44mm. Pedido mínimo de 1.000 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	13.000
7.	<b>Ficha A4</b> - impressão offset 1x0, papel apergaminhado, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , tamanho 210mm x 297mm. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	8.000
8.	<b>Panfleto 1</b> - impressão offset 4x4, tamanho aproximado 100mm x 148mm, papel couchê, gramatura 90g/m <sup>2</sup> . Pedido mínimo 2.500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	30.000
9.	<b>Panfleto 2</b> - impressão offset 4x4, tamanho aproximado 100mm x 200mm, papel couchê, gramatura 150g/m <sup>2</sup> . Pedido mínimo 2.500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	30.000
10.	<b>Panfleto 3</b> - impressão offset 4x4, tamanho aproximado 150mm x 210mm, papel couchê, gramatura 150g/m <sup>2</sup> . Pedido mínimo 2.500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	10.000
11.	<b>Folder 2 dobras</b> - impressão offset 4x4, papel couchê brilho, gramatura 150g/m <sup>2</sup> , duas dobras, tamanho 300mm	Und	43.000

	x 200mm. Pedido mínimo 1.000 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.		
12.	<b>Caderneta</b> - miolo impresso em papel apergaminhado gramatura 120g/m <sup>2</sup> , tamanho 138mm x 215mm, 4x4, total de 4 páginas. Capa impressa em papel apergaminhado gramatura 240g/m <sup>2</sup> , tamanho 525mm x 215mm acabamento com 3 dobras, sendo uma dobra centro vertical para fixação de 2 grampos. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.200
13.	<b>Envelope saco</b> - impressão offset 4x0, papel apergaminhado, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tamanho 250mm x 350mm. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	2.000
14.	<b>Pasta com bolsa colada</b> - impressão offset 4x0, papel gramatura 250g/m <sup>2</sup> , verniz UV total, tamanho aproximado 440mm x 315mm. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	4.500
15.	<b>Bloco A5 1</b> - impressão 4x0, 50 folhas, tamanho 148mm x 200mm, papel apergaminhado, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos; arte definida pela Secretaria solicitante.	Bloco	2.000
16.	<b>Bloco A5 2</b> - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 148mm x 200mm, papel autocopiativo, gramatura mínima 56g/m <sup>2</sup> , 3 (três) vias (1ª via branca/2ª via azul/3ª via amarela, 50 folhas de cada cor), cola de blocagem branca. Pedido mínimo 10 blocos; arte definida pela Secretaria solicitante.	Bloco	100
17.	<b>Bloco A5 3</b> - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 148mm x 200mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Bloco	8.000
18.	<b>Bloco A6 1</b> - impressão 4x0, 50 folhas, tamanho 105mm x 148mm, papel apergaminhado, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Pedido mínimo 25 blocos; arte definida pela Secretaria solicitante.	Bloco	200
19.	<b>Bloco receituário simples</b> - 50 folhas, impressão 1x0, tamanho 148mm x 200mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Bloco	15.000

SETOR:	20120
Nº DE PROC.:	6478
PÁG.:	11
ASS.:	1/19943
MAT.:	1/19943

20.	<b>Bloco receituário de controle</b> - 100 folhas, impressão 1x0, tamanho aproximado 148mm x 210mm, papel autocopiativo, gramatura mínima 56g/m <sup>2</sup> , duas vias (1ª via branca/2ª via azul, 50 folhas de cada cor), cola de blocagem branca. Pedido mínimo 100 blocos; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Bloco	2.500
21.	<b>Bloco de notificação de receita</b> - 20 folhas, 1x0, tamanho 100mm x 230mm, papel apergaminhado cor AZUL claro, gramatura 75g/m <sup>2</sup> . Pedido mínimo 100 blocos; arte definida pela Secretaria de Saúde. Obrigatório autorização da SUVISARN para confecção e numeração.	Bloco	1.000
22.	<b>Bloco A4 01</b> - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 210mm x 297mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Pedido mínimo 50 blocos; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Bloco	3.640
23.	<b>Bloco A4 02</b> - impressão 1x1, 50 folhas, tamanho 210mm x 297mm, papel apergaminhado, gramatura 75g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Pedido mínimo 50 blocos; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Bloco	5.170
24.	<b>Bloco A4 03 (ficha paciente)</b> - impressão 1x0, 50 folhas, tamanho 210mm x 297mm, papel apergaminhado, gramatura 180g/m <sup>2</sup> , cola de blocagem branca. Arte definida pela Secretaria de Saúde.	Bloco	20
25.	<b>Cartão 1 (acompanhamento fitas glicemia)</b> - impressão 1x1, papel apergaminhado gramatura 180g/m <sup>2</sup> , tamanho 297mm x 210mm, 02 (duas) dobras. Pedido mínimo 1.000 unidades; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	1.000
26.	<b>Cartão 2 (beneficiário de fraldas)</b> - impressão 1x1, papel apergaminhado gramatura 180g/m <sup>2</sup> , tamanho 210mm x 148mm, 01 (uma) dobra. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	1.000
27.	<b>Cartão 3 (vacina)</b> - impressão 1x1, papel apergaminhado gramatura 180g/m <sup>2</sup> , tamanho 210mm x 70mm, 01 (uma) dobra. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	60.000
28.	<b>Foto impressão</b> - papel fotográfico gramatura 230g/m <sup>2</sup> , tamanho A4, impressão com mínimo de 6 cores. Pedido mínimo 30; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.000
29.	<b>Plotagem de projeto A0</b> - tamanho 841mm x 1189mm.	Und	50
30.	<b>Plotagem de projeto A1</b> - tamanho 554mm x 841mm.	Und	50

31.	<b>Plotagem de projeto A2</b> - tamanho 420mm x 594mm.	Und	50
32.	<b>Crachá Funcional em PVC</b> - material em Policloreto de Vinila (PVC) tamanho aproximado do cartão 55mm x 85mm, espessura 0,75mm, borda arredondada, furo ovoide, impressão direta 4x4, dados variáveis. Pedido mínimo de 100 unidades; arte definida pela Prefeitura.	Und	1.999
33.	<b>Crachá Visitante em PVC</b> - material em Policloreto de Vinila (PVC) tamanho aproximado do cartão 55mm x 85mm, espessura 0,75mm, borda arredondada, furo ovoide, impressão direta 4x0. Arte definida pela Prefeitura.	Und	50
34.	<b>Cordão para crachá 1</b> - cor azul marinho; fita em tecido 100% poliéster, personalizado frente e verso, medindo 11mm x 850 mm (largura x comprimento), terminal de solda e presilha de metal tipo jacaré. A montagem deve ser feita de forma que não permita que o crachá vire. Pedido mínimo de 50 unidades; arte definida pela Prefeitura.	Und	1.999
35.	<b>Cordão para crachá 2</b> - cor vermelho; fita em tecido 100% poliéster, personalizado frente e verso, medindo 11mm x 850 mm (largura x comprimento), terminal de solda e presilha de metal tipo jacaré. A montagem deve ser feita de forma que não permita que o crachá vire. Arte definida pela Prefeitura.	Und	60
36.	<b>Placa de sinalização porta</b> - material em Policloreto de Vinila (PVC), impressão 4x0, tamanho aproximado 300mm x 150mm, fita dupla face para fixação. Pedido mínimo de 25 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	223
37.	<b>Ventarola</b> - impressão offset 4x4, papel couchê, gramatura 300g/m <sup>2</sup> , verniz total UV frente, tamanho aproximado 245mm x 180mm. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.000
38.	<b>Adesivo papel com meio corte redondo</b> - impressão colorida em alta qualidade, papel gramatura 120g/m <sup>2</sup> , tamanho 60mm x 60mm. Pedido mínimo 500 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.000
39.	<b>Adesivo vinil</b> - impressão colorida em alta qualidade, tamanho 310mm x 460mm. Pedido mínimo 25 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.000
40.	<b>Squeeze personalizada</b> - capacidade 500ml, material de plástico resistente, possui detalhe em relevo na parte	Und	1.500

	superior e tampa de bico (plástico) rosqueável. Pedido mínimo 100 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.		
41.	<b>Sacolinha TNT</b> - tamanho 170mm x 260mm, acabamento com solda eletrônica, TNT cores diversas, impressão silk em 1 cor. Pedido mínimo 200 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.000
42.	<b>Ecobag personalizada</b> - sacolas ecologicamente corretas confeccionadas em algodão cru cor cru medindo 350mm x 400mm, com costuras resistentes, alça dupla trançada com o mesmo material da sacola (opção de fazer com alça colorida), impressão colorida por Transfer. Pedido mínimo 50 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	3.500
43.	<b>Caneta personalizada</b> - caneta plástica com tinta azul e detalhes em cor (vermelho, preto, azul, verde, cinza, amarelo ou laranja), impressão colorida por Transfer. Pedido mínimo 50 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	5.500
44.	<b>Chaveiro com etiqueta</b> - com corrente e argola montadas, material plástico transparente colorido, área para personalização tamanho 50mm x 27 mm, caixa com 100 unidades.	Cx	10
45.	<b>Agenda Planner</b> - capa dura 4x0 com laminação fosca, arame wire on, miolo 1x1 com 365 folhas e papel 90g/m <sup>2</sup> . Pedido mínimo 10 unidades; arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	160
46.	<b>Pasta plástica zip zap</b> - medida aproximada 350 mm x 260 mm, área para personalização 200mm x 150 mm. Pedido mínimo 100 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	2.500
47.	<b>Pasta plástica com elástico</b> - material polipropileno, medidas 332 x 232 mm, área para personalização 200mm x 100 mm . Pedido mínimo 100 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.500
48.	<b>Encadernação 01</b> - tamanho A4, capas cores (preto, azul ou transparente), espiral 07 cor preto tamanho até 25 folhas.	Und	1.000
49.	<b>Encadernação 02</b> - tamanho A4, capas cores (preto, azul ou transparente), espiral 09 cor preto tamanho até 50 folhas.	Und	500

SETOR:	VUPRO
Nº DE PROC.:	6448
PÁG.:	44
ASS.:	[assinatura]
MAT.:	1129943

50.	<b>Encadernação 03</b> - tamanho A4, capas cores (preto, azul ou transparente), espiral 12 cor preto tamanho até 70 folhas.	Und	500
51.	<b>Caneca de porcelana</b> - capacidade de 325 ml, tamanho 11oz, com personalização em cores em alta definição. Pedido mínimo 10 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	200
52.	<b>Copo de acrílico</b> - capacidade de 350 ml, com personalização Silk (uso de tinta atóxica). Pedido mínimo 100 unidades. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.000
53.	<b>Caixa em MDF crú 3mm</b> - dimensões 30 x 20 x 12 cm, com arte pirografada. Arte definida pela Secretaria Solicitante.	Und	100

### COMUNICAÇÃO VISUAL

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 2	UND.	QTD.
1	<b>Banner lona front light</b> , gramatura 440gr, tamanho 800 mm x 1200 mm, impressão colorida em alta resolução 1440dpi, acabamento com madeira, ponteira plástica e cordão. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	1.055
2	<b>Banner lona fosca</b> , gramatura 440gr, trama de 1000 x 1000, acabamento com bainha reforçada e ilhós, impressão colorida em alta resolução 1440 dpi. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Metro s	550
3	<b>Faixa perfurada</b> - impressa em tecido morim em cores, medidas 5m linear x 0,50 m, acabamento com bastões para fixação e arame galvanizado nº 18 para amarração. Arte definida pela Secretaria solicitante.	Metro s	225
4	<b>Placa fachada 1</b> - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 4m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	19
5	<b>Placa 2</b> - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 5m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	01

6	<b>Placa 3</b> - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 3m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	91
7	<b>Placa 4</b> - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 4m x 0,5m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria de Saúde.	Und	19
8	<b>Placa 5</b> - produção e instalação de placa PS 0,5mm adesivada com vinil fosco e impressão colorida em alta qualidade com aplicação de verniz UV total. Dimensão da placa 110cm x 70cm. Arte definida pela Administração.	Und	02
9	<b>Placa 6</b> - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 4m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria de Educação.	Und	50
10	<b>Placa 7</b> - produção e instalação de placa com estrutura em ferro galvanizado, solda mig e pintura automotiva, medidas 5m x 0,7m x 0,17m. Lona fosca com impressão colorida em alta resolução e verniz. Arte definida pela Secretaria de Educação.	Und	05
11	<b>Placa 8</b> - produção e instalação de placa aço inox escovado, sem moldura, com impressão digital colorida em alta qualidade, incluindo 04 parafusos e 04 buchas para fixação. Dimensão da placa 60cm x 40cm.	Und	20

### CARIMBOS

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 3	UND.	QTD.
1	<b>Carimbo 1</b> - em placa de borracha 14 x 38 mm, automático acondicionado em caixa de plástico cor preta, formato retangular.	Und	404
2	<b>Carimbo 2</b> - em placa de borracha 40 x 60 mm, automático acondicionado em caixa de plástico cor preta, formato retangular.	Und	39
3	<b>Carimbo 3</b> - em placa de borracha 18 x 47 mm, automático acondicionado em caixa de plástico cor preta, formato retangular.	Und	168



SETOR:	0200
Nº DE PROC.:	6478
PÁG.:	
ASS.:	
MAT.:	124943

4	<b>Carimbo 4</b> - em placa de borracha 22 x 58 mm, automático acondicionado em caixa de plástico cor preta, formato retangular.	Und	154
---	--	-----	-----

### CAMISAS & BANDEIRAS

ITEM	DESCRIÇÃO LOTE 4	UND	QTD.
1	<b>Camiseta 1</b> - sublimação total em malha PP, gola tipo V, manga curta, tamanhos (P, M, G, GG e EXG). Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	3.500
2	<b>Camiseta 2</b> - malha 100% algodão, fio 26.1, gramatura da malha 60g/m <sup>2</sup> , gola tipo careca, cores diversas, manga curta, tamanhos (P, M, G, GG e EXG), serigrafia na costas (até 10 cores, medidas 30 cm x 30 cm ) e frente (até 10 cores, medidas 30 cm x 30 cm). Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	3.000
3	<b>Camiseta 3</b> - malha 100% poliamida, gramatura 110g/m <sup>2</sup> , cores diversas, manga curta, tamanhos (P, M, G, GG e EXG), serigrafia na costas (até 2 cores, medidas 30 cm x 30 cm ) e frente (até 2 cores, medidas 30 cm x 30 cm). Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	500
4	<b>Camisa Polo</b> - malha piquet P.A 50% poliéster / 50% algodão, fio 30.1, gramatura da malha 220 g/m <sup>2</sup> , abertura dois botões, cores diversas, manga curta, tamanhos masculino e feminino (P, M, G, GG e EXG), bordado costas (até 10 cores, medidas 30 cm x 20 cm ) e frente (até 10 cores, medidas 10 cm x 10 cm). Arte definida pela Secretaria solicitante.	Und	154
5	<b>Bandeira do Brasil</b> - confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costuradas com barras dupla, globo dupla face com estrelas e letras bordadas, tarja reforçada na cor branca e 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Medida da bandeira: 0,9 m x 1,28 m.	Und	50
6	<b>Bandeira do Rio Grande do Norte</b> - confeccionada em tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costuradas com barras dupla, brasão centralizado frente e verso fixado em aplique bordado (contorno), 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Medida da bandeira: 0,9 m x 1,28 m.	Und	50
7	<b>Bandeira do Município de Macaíba</b> - confeccionada em	Und	50

	tecido 100% poliéster com fio de alta resistência, costuradas com barras dupla, brasão centralizado frente e verso fixado em aplique bordado (contorno), 02 ilhós em latão cromado para fixação no mastro. Medida da bandeira: 0,9 m x 1,28 m.		
--	--	--	--

### 3.1. Descrição do Serviço

#### 3.1.1. Impressões laser

Impressão laser, em preto e branco e/ou colorida, em diversos tipos de papéis, entre eles papéis alcalinos brancos, Couchê, duplex e outros de formato A4, com gramaturas que podem variar de 75 a 300 gramas. A qualidade mínima de resolução deverá ser de 600 DPI. Não serão aceitas cópias das folhas, devendo as impressões serem feitas uma a uma de cada item do descritivo 03.

#### 3.1.2. Serviços gráficos

Serviços gráficos Confecção de diversos materiais, em diferentes papéis e gramaturas, com fotolitos fornecidos pela CONTRATADA. Deverá ser apresentada prova de qualidade de todos os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

### 3.2. JUSTIFICATIVA PARA ITENS SEPARADOS POR LOTE

**3.2.1.** A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por lote decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária à disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação.

**3.2.2.** Justifica-se o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, por se demonstrar técnica e economicamente viável, pois efetuado o agrupamento dos itens em lotes, a Administração Pública ganha maior celeridade e eficiência nas várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento do contrato, aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação. E não obstante isso visa a padronização dos produtos a serem adquiridos.

**3.2.3.** O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas de preço adjudicação é a de menor preço por lote observando o critério de aceitabilidade do item 5 deste Termo de Referência.

**3.2.4.** Não obstante, este Termo de Referência contém serviços que obedecem estrita conexão, possibilitando a diversos fornecedores do ramo cotarem o serviço junto em lote, pois não se trata de serviços raros nem de modelos especialíssimos. Assim, suas junções em lotes tende a facilitar, inclusive, a logística para a gestão de contratos e execução do serviço, e tende a afastar, também, a possibilidade de deserção do pregão (o que comumente acontece quando os valores dos objetos licitados não são atrativos para o licitante).

SETOR:	20160
Nº DE PROC.	6476
PÁG.:	88
ASS.:	✓
NAT.:	1129995

#### **4. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 4.1. A CONTRATADA deverá entregar os materiais em local a ser a ser comunicado previamente pela Secretaria demandante;
- 4.2. Os materiais serão entregues de forma PARCELADA, sendo que a 1ª parcela deverá ser entregue em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento das Ordens de Compras e Notas de Empenhos expedidos pela CONTRATANTE, e, as demais parcelas conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Macaíba/RN, em um prazo não superior a 15 (dez) dias, contados da solicitação do objeto;
- 4.3. Os layouts serão encaminhados à CONTRATADA, pelo Setor Solicitante, através de meios de comunicação disponíveis;
- 4.4. Não será recebido e, conseqüentemente, será colocado à disposição do fornecedor, o objeto que não for compatível com as características exigidas neste Termo de Referência, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha;
- 4.5. Depois de recebidos, os objetos serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá substituí-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do recebimento da notificação formal emitida;
- 4.6. Em caso de substituição do objeto, conforme previsto no item 6.5. correrão às expensas da CONTRATADA as despesas decorrentes da devolução e nova entrega do objeto adquirido;
- 4.7. O objeto deverá ser entregue em sua totalidade, em perfeita impressão, obedecendo todas as especificações constantes nos itens 03 deste Termo de Referência;
- 4.8. Todo e qualquer ônus decorrente da execução e entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, em conformidade com a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, conforme Resolução nº 28/2020-TCE/RN, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2. Ocorrerá à retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixarem de entregar ou não entregar com a qualidade dos materiais licitados;
- 5.3. O pagamento está condicionado, ainda, ao ATESTO na Nota Fiscal de serviço – Nfs, que comprove a aquisição dos materiais;

SETOR:	NOTA
Nº DE PROC:	6478
PÁG.:	10
ASS.:	2
MAT.:	112993

**5.4.** O CNPJ constante da Nota Fiscal de serviços deverá ser o mesmo indicado no Empenho, na liquidação e no domicílio bancário;

**5.5.** Atestada(s) a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei;

**5.6.** A Nota Fiscal do serviço deverá estar bem explícita na sua descrição os quantitativos unitários por item, o preço unitário por item, o preço total por item. E nas observações das Nfs's o número do empenho, o número do contrato, o número do pregão eletrônico e o domicílio bancário;

**5.7.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta ou indiretamente do fornecimento do equipamento deste termo de referência, correrão por conta exclusiva da contratada;

**5.8.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar comprovante do termo de opção, juntamente com a nota fiscal.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A CONTRATADA se compromete a:

**6.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência; assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**6.1.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência; acompanhado da respectiva nota fiscal;

**6.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**6.1.4.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, no item 4.2;

**6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.6.** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo o que se relacionar com o fornecimento do objeto;

**6.1.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato;
- 7.2. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do serviço;
- 7.3. Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto neste Termo de Referência;
- 7.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas na Lei 8.666/1993.

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) não mantiver as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

**8.3.1.** As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 9. CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

**9.1.** A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.** Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

**9.3.** Apresentar declaração ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a

SETOR:	NVPR0
Nº DE PROC:	6498
PÁG.:	52
ASS.:	
MAT.:	1124993

partir de 14 anos.

## 10. DAS AMOSTRAS

**10.1.** Encerrada a sessão de disputa a empresa arrematante deverá apresentar a amostra impressa dos itens arrematados, em um prazo máximo de 07 (sete) dias.

**10.2** O prazo que se refere o item 10.1. entender-se-á como apresentação das amostras físicas ou comprovação das postagens das mesmas, via correios, transportadoras ou outro meio oficial.

**10.2.1.** A empresa licitante deverá enviar a amostra para Comissão Permanente de Pregão, no endereço: Avenida Mônica Nóbrega Dantas, 34, Centro, Cep: 59280-000, juntamente com o nome da Empresa, CNPJ e número do pregão eletrônico.

**10.3.** Será suficiente a título de apresentação das amostras, 01 (uma) unidade (folha) de cada item arrematado;

**10.4.** Após a entrega das amostras, dentro do prazo acima estabelecido, o Setor solicitante da Prefeitura Municipal de Macaíba, terá até 05(cinco) dias subsequentes para analisar as amostras e emitir o Laudo conclusivo acerca do que foi apurado;

**10.5.** Do resultado de aprovação ou reprovação das amostras, será(ão) notificada(s) a(s) respectiva(s) empresa(s);

**10.6.** A notificação acima mencionada será feita por meio de email, cuja cópia deverá ser juntada ao Laudo de Análise de Amostras;

**10.7.** A data e horário exatos da análise das amostras, será comunicada aos vencedores para que, em querendo, possam acompanhá-la;

**10.8.** As amostras serão analisadas e verificadas, quanto a atenderem às especificações contidas na descrição do material, conforme edital, verificando-se, também, a qualidade do produto apresentado;

**10.9.** Em caso de reprovação de qualquer item solicitado para análise, o arrematante ficará desclassificado para o mesmo, sendo chamado o próximo colocado, obedecendo à ordem de classificação, não sendo aceito qualquer questionamento do licitante que não participar da fase de testes.

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**11.1.** A empresa deverá fornecer à contratante no mínimo 01 (um) Atestados/Declarações de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a contratada ter fornecido satisfatoriamente os serviços compatíveis com o objeto deste termo de referência;

**11.2.** Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) equipamentos(s) da presente licitação, a comprovação do

fornecimento, por meio de atestados, cujo somatório seja equivalente a 10% (dez por cento) do quantitativo total de cada um dos itens a ser contratado, observados os quantitativos mencionados no item 3;

**11.3.** Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

**11.4.** O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de fornecimento e quantitativos;

**11.5.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

## **12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**12.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**12.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índice oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**12.3.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (artigo 3º do Decreto 8.538, de 2015);

**12.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**12.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

## **13. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1.** A Ata de Registro de Preço terá a vigência de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura.

**13.2.** Os materiais disposto no item 03 deste Termo de Referência são quantitativos estimados para um período de 12 (doze) meses, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA;



## 14. DOS REAJUSTES CONTRATUAIS

**14.1.** Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação das propostas, poderá o contratado fazer jus ao reajuste do valor contratado pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC-A) que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratado, na forma que dispõe a Lei nº 8.666/93;

**14.2.** O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, conforme o Artigo 40, Inciso XI da Lei 8.666/93.

## 15. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIRO

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão Orçamentário	02.003 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças; 02.005 - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento; 02.006 - Secretaria Municipal de Educação; 02.007 - Secretaria Municipal de Saúde; 02.009 - Secretaria Municipal de Infraestrutura; 02.013 - Secretaria Municipal de Trabalho Assistência Social;
Programa	122 – Administração Geral
Ação	2011 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; 2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento; 2037 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 2045 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 2064 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura; 2089 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;
Elemento de despesa	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

## 16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**16.1.** Será vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO POR LOTE.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

**17.1.** Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do objeto de

SETOR:	NV.PP
Nº DE PROC.:	6418
PÁG.:	10
ASS.:	
NAT.:	114993

acordo com o que consta neste Termo de Referência.

**18. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

18.1. A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência e responder sobre as questões formuladas durante o certame e após sua conclusão, atinentes ao que foi definido neste Termo, o Sr. Secretário Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Macaíba.

Macaíba/RN, 30 de novembro de 2021.

Termo de referência elaborado por:

**RUTIELLE BARBOSA DA SILVEIRA**  
Assessora

Termo de referência validado e aprovado por:

**ANDERSON QUIRINO OLIVEIRA DE LIMA**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças