PREFEITURA MUNICIPAL DE

PORTALEGRE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO Nº 111/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE

PORTALEGRE

AVISO CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 111/2026

OBJETO:

Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

SRP	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	VALOR ESTIMADO
SIM	Menor Preço por Item	R$ 64.265,44

DATAS IMPORTANTES

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO
16 de novembro de 2026 às 17h00min Até 19 de novembro de 2026 às 17h00min

CONDIÇÕES

LOCAL DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA
Através do endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com, ou por meio de protocolo na sede do Centro Administrativo de Portalegre/RN, se optar pela apresentação presencial, em horário de expediente.

SESSÃO

HABILITAÇÃO	ITEM 5 deste Aviso
VALIDADE DA PROPOSTA	60 DIAS

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

Sumário

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 4
2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO....4
3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 5
4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 6
5. HABILITAÇÃO 8
6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 9
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA 9
8. CONTRATAÇÃO 9
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 10

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 111/2026 - DSP/PMP

(Processo Administrativo n° **4.552/2026**)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço por item, na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 517/2023, e demais normas aplicáveis, conforme discriminado a seguir:

Data de início para apresentação da proposta e documentação:	**16 de novembro de 2026 às 17h00min**
Data limite para apresentação da proposta e documentação:	**19 de novembro de 2026 às 17h00min**
Recebimento da proposta e documentação:	**Através do endereço eletrônico: licitportalegre@gmail.com, ou por meio de protocolo na sede do Centro Administrativo de Portalegre/RN**, se optar pela apresentação presencial, em horário de expediente.
Link do Aviso de Contratação Direta e Anexos:	Site Oficial da Prefeitura (www.portalegre.rn.gov.br), Site Oficial do Portal Nacional de Contratações Públicas (https://www.gov.br/pncp/pt-br).
Critério de Julgamento:	Menor preço por item

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN, conforme condições estabelecidas neste instrumento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente Dispensa de Licitação ocorrerá através do envio da proposta de preços e dos documentos de habilitações especificados neste Aviso de Contratação Direta, na forma estabelecida no preâmbulo desse documento.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

2.2.3.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.3.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.3.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.5. O disposto no item 2.2.3.3 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.7. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da Dispensa de Licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. O ingresso do fornecedor na Dispensa de Licitação ocorrerá com o envio de sua proposta e documentos de habilitação na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará ao endereço eletrônico (e-mail): licitportalegre@gmail.com ou, se optar pela entrega presencial, encaminhar-se-á ao endereço: Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN, Centro Administrativo Maria Albaniza de Albuquerque Freitas, em horário de expediente, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para o envio dos documentos, ou através de protocolo na sede do Centro Administrativo de Portalegre/RN.

3.3. Juntamente com a proposta, o interessado deverá enviar toda a documentação de habilitação descrita neste aviso na mesma forma do item anterior.

3.4. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, **a proposta deverá estar acompanhada de Planilha elaborada pelo proponente, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta**.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

3.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

3.5.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

3.5.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

3.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

3.7. Se a opção escolhida for o envio por intermédio do site oficial da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, deve levar em consideração que somente a proposta de preço poderá ser anexada, mas o envio da documentação de habilitação constante no Termo de Referência poderá ser por e-mail ou envio ao endereço físico através de protocolo na sede do Centro Administrativo de Portalegre/RN.

3.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.9.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.9.2. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.11. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo II (Termo de Referência), assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo para o envio das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado em ato formal, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. contiver vícios insanáveis;

4.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.6.3. apresentar preços inexequíveis ou, quando for o caso, permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

4.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

4.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no ANEXO I, referente aos **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO,** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:

(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2); e

5.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União:

(https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2).

5.2.3. Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP: (https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP)

5.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

5.2.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.4.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, através do e-mail, ou através de protocolo na sede do Centro Administrativo de Portalegre/RN, sob pena de inabilitação.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas estabelecidas no Anexo II deste Aviso.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. As obrigações da contratante e contratada são aquelas estabelecidas no Anexo II deste Aviso.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. Caso se conclua pelo uso da nota de empenho ou do instrumento equivalente em substituição ao termo de contrato, o aceite desses documentos, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIOGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

8.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Anexo II.

8.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data para envio de nova documentação;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver nenhum interessado em participar da contratação (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as publicações e os e-mails, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens enviadas e publicações realizadas.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento da proposta e documentos na data marcada, a data limite será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos observarão o horário de Brasília-DF.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ato formal, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.11.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;
9.11.2. ANEXO II – Termo de Referência;
9.11.3. ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços;
9.11.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada;
9.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de conhecimento das condições e peculiaridades da contratação;
9.11.6. ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;
9.11.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;
9.11.8. ANEXO VIII – Valores Estimados.

Portalegre/RN, data da assinatura eletrônica.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH
Portaria nº 002/2021 – GP PMP

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Exigências de habilitação

1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1.1.1. SICAF;

1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

1.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

1.1.4. Cadastro de Fornecedores /Prestadores de serviços impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Portalegre/RN – CAFIP (https://www.appsheet.com/start/98c0e667-aff6-43aa-85b3-e0889ee4b721#appName=Cafip-767341730&group=%5B%5D&sort=%5B%5D&table=vis_sancao&view=Cadastro+de+Fornecedores%2FPrestadores+de+Servi%C3%A7os+Impedidos+de+Licitar+e+Contratar+com+a+Administra%C3%A7%C3%A3o+P%C3%BAblica+Municipal+de+Portalegre%2FRN+-+CAFIP).

1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

1.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

1.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

1.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

1.9. Juntamente com a proposta, o fornecedor deverá também enviar Declaração Conjunta constando as seguintes informações:

1.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

1.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

1.9.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

1.9.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.10. que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno, se for o caso, atendendo aos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

2. Habilitação jurídica

2.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente do proprietário e/ou dos sócios que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional ou Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do proprietário e/ou dos sócios;

2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA EUGÊNES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

3.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

4. Habilitação econômico-financeira:

4.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

5. Habilitação técnica:

5.1. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.2.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

5.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA EUGÊNES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, XXIII, "A" DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O Município de Portalegre/RN atuará como órgão gerenciador, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;
1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;
1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA, DO ESPORTE E DO LAZER – SEMECEL E
1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS E

1.3. MEMORIAL DESCRITIVO

A contratação compreenderá a prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, abrangendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando previsto, aplicação dos materiais, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços serão organizados conforme a relação de itens, observadas suas características individuais, unidades de medida e quantidades estimadas, de modo a atender às necessidades das Secretarias Municipais participantes.

Item	RELAÇÃO DOS SERVIÇOS GRAFICOS	Und	Tot	1.2.1	1.2.2	1.2.3	1.2.4	Vl R$	Vl R$
				ADM	SAU	EDU	ASS	Unit	Total
01	**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	**150**	0	0	150	0		
02	**Capa para processo classificador**– 34,5x23,5, papel 290g/m² - cor a definir – personalizado uma cor – arte definida e fornecida pela contratante.	Und	**200**	50	30	100	20		
03	**Fichas Diversas** – tamanho148mm x 148mm x 210mm, branco	bloco	**650**	0	0	500	0		

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

04	**Fichas Diversas** – tamanho A4, branco	bloco	**250**	0	0	250	0		
05	**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.	Und	**700**	0	150	500	50		
06	**Pasta individual do aluno duplex**. tamanho aproximado 32cm x 22cm. Cor branca. gramatura: 150g/m².	Und	**250**	0	0	250	0		
07	**Banner em papel couché** – banner de papel, calculado por M², 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.	M²	**25**	1	5	15	4		
08	**Cartaz** 420x297mm - cartazes: tamanho 420 x 297mm, papel couché 180g, programação visual em policromia e realizada pela empresada contratada	Und	**150**	0	50	100	0		
09	**Cartaz** 420x594mm - cartazes: tamanho 420 x 594mm, papel couché 180g, programação visual em policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada	Und	**250**	0	50	150	50		
10	**Folder** 2 dobras papel couché - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 2 dobras, papel couché 170 gramas, impressão policromia, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. apresentar amostra.	Und	**1500**	100	200	1000	200		
11	**Folder** 3 dobras papel couché - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 3 dobras, papel couché 170 gramas, impressão policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Und	**2000**	50	100	1600	250		

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

12	**Panfleto** em papel couché 15x21cm - panfleto, em papel couché 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	**3000**	0	200	2600	200		
13	**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	**200**	20	30	150	0		
14	**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	**50**	0	0	50	0		
15	**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	**50**	0	0	50	0		
16	**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.	M²	**30**	2	10	8	10		
17	**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	M²	**25**	2	0	23	0		
18	**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	M²	**45**	2	15	28	0		

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

	instituição e realizada pela empresa contratada, com aplicação.								
19	**Adesivo Digital** para aplicação diversa no local.	M²	**25**	5	0	20	0		
20	**Adesivo para paredes** – Adesivo decorativo, estampa a definir no pedido.	M²	**28**	5	5	15	3		
21	**Adesivo** - Película com controle solar de vidros.	M²	**32**	0	5	25	2		
22	**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.	M²	**35**	5	5	25	0		
23	**Adesivo Vinil** – com impressão digital com recorte eletrônico.	M²	**40**	0	5	30	5		
24	**Adesivo vinil** – impressão digital **10x15.**	Und	**1000**	0	0	1000	0		
25	**Adesivo vinil** – impressão a base de solvente (impressão digital 30x30)	Und	**150**	20	10	100	20		
26	**Banner em lona 01** - calculado por m², 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.	M²	**19**	0	5	9	5		
27	**Banner em lona 02** - calculado por m², impressão em policromia, acabamentos: com ilhós.	M²	**25**	2	0	20	3		
28	**Banner em lona 03** – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	Und	**20**	0	2	15	3		
29	**Banner em lona 04** – Formato 0,80 x 1,20m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	Und	**20**	0	5	13	2		
30	**Faixa em lona** – calculado por m², 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.	M²	**15**	0	0	10	5		

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

1.3.1. Os quantitativos registrados possuem natureza estimativa e representam os limites máximos previstos para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de contratação integral pela Administração. Os serviços serão requisitados conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas unidades participantes.
1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
Durante sua vigência, as Secretarias participantes poderão requisitar os serviços de forma parcelada, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária existente no momento de cada contratação.
1.5. Os serviços objeto da presente contratação classificam-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atender às demandas das Secretarias Municipais de Portalegre/RN quanto à prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais, educativas, informativas e de divulgação de ações, programas, projetos e campanhas promovidos pela Administração Municipal.
2.2. Os serviços compreendem a confecção e personalização de capas para processos, fichas, pastas, cartazes, folders, panfletos, certificados, banners, faixas em lona, adesivos, películas para vidros e demais materiais especificados neste Termo de Referência, necessários à organização dos procedimentos administrativos, ao funcionamento das unidades municipais e à divulgação de informações de interesse público.
2.3. A necessidade da contratação decorre da utilização recorrente desses materiais pelas diversas Secretarias Municipais, cujas demandas apresentam variações quanto aos quantitativos, formatos, dimensões, acabamentos e características de personalização, exigindo atendimento conforme as necessidades efetivas de cada unidade administrativa.
2.4. A contratação centralizada busca proporcionar maior padronização dos materiais gráficos, racionalização dos procedimentos administrativos, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, evitando contratações isoladas e possibilitando melhor planejamento e controle das despesas.
2.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela natureza recorrente e variável da demanda, permitindo a execução parcelada dos serviços, conforme as solicitações das Secretarias participantes, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.
2.6. A solução proposta encontra-se alinhada às necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, que apresenta a justificativa da contratação, a natureza da demanda e os quantitativos estimados, constituindo instrumento de planejamento para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o atendimento adequado e oportuno das demandas de serviços gráficos e de comunicação visual, contribuindo para o funcionamento regular dos serviços públicos municipais e para a execução das ações institucionais das Secretarias participantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da solução como um todo

3.1.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

Municipais de Portalegre/RN, abrangendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando previsto, aplicação dos materiais especificados neste Termo de Referência.
3.1.2. A contratação compreenderá a produção de materiais gráficos diversos, incluindo capas para processos, fichas, pastas, cartazes, folders, panfletos, certificados, banners, faixas em lona, adesivos, películas para vidros e demais itens constantes do memorial descritivo, observadas as especificações técnicas, dimensões, gramaturas, tipos de impressão e acabamentos definidos para cada serviço.
3.1.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrangerá todas as etapas necessárias à adequada execução dos serviços, desde o recebimento das solicitações e elaboração ou adequação das artes gráficas, quando aplicável, até a produção, acabamento, transporte, entrega e aplicação dos materiais, quando prevista, assegurando sua conformidade com as necessidades da Administração.
3.1.4. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as demandas das Secretarias Municipais participantes, mediante solicitações específicas, nas quais serão definidos os quantitativos, modelos, artes, cores e demais características de personalização, respeitadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
3.1.5. A contratada deverá utilizar materiais e insumos adequados à finalidade de cada item, garantindo qualidade de impressão, legibilidade, resistência, durabilidade compatível com o uso previsto e acabamento satisfatório, responsabilizando-se pela correção ou substituição dos materiais que apresentarem defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas.
3.1.6. A solução contempla o fornecimento, pela contratada, de todos os materiais, equipamentos, insumos, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, incluindo os procedimentos de personalização e aplicação, quando exigidos, sem custos adicionais aos valores contratados.
3.1.7. A execução deverá observar práticas de utilização racional de materiais, redução de desperdícios e destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da produção e aplicação dos serviços gráficos, quando cabível, sem prejuízo dos padrões de qualidade exigidos.
3.1.8. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, artes aprovadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada corrigir eventuais irregularidades identificadas pela fiscalização.
3.1.9. Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o atendimento eficiente e padronizado das demandas de serviços gráficos e de comunicação visual, proporcionando qualidade, economicidade e continuidade às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

3.2. Providências de adequação
3.2.1. A contratação não exige adequações estruturais ou instalações específicas por parte da Administração Municipal, considerando que os serviços gráficos e de comunicação visual serão executados pela empresa contratada, utilizando seus próprios equipamentos, materiais e recursos necessários.
3.2.2. Caberá às Secretarias Municipais participantes definir previamente as demandas, os quantitativos, as artes gráficas e os locais de entrega ou aplicação dos materiais, quando necessário, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços.
3.2.3. Nos casos que envolverem aplicação de adesivos, películas ou outros materiais em superfícies, a Administração deverá disponibilizar os locais em condições adequadas para a execução dos serviços, mediante alinhamento prévio com a contratada.
3.2.4. Não se identifica, preliminarmente, a necessidade de capacitação específica de servidores ou de outras providências administrativas extraordinárias, além da designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes
3.3.1. Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto,

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

considerando que os serviços gráficos e de comunicação visual poderão ser executados de forma autônoma pela empresa contratada, abrangendo o fornecimento dos materiais, a produção, o acabamento, a entrega e, quando previsto, a aplicação.

3.3.2. Poderão existir contratações correlatas relacionadas à realização de eventos, campanhas institucionais, atividades educativas e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, sem que isso represente dependência direta para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

3.3.3. A contratação deverá observar a compatibilidade com outros instrumentos contratuais eventualmente vigentes, a fim de evitar sobreposição de objetos, duplicidade de despesas e assegurar a adequada utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "D", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1 A contratação deverá atender às especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a qualidade, a eficiência e a adequação dos serviços gráficos e de comunicação visual às necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

4.1.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, dispondo de equipamentos, materiais, insumos e mão de obra necessários à confecção, impressão, personalização, acabamento e aplicação dos materiais, quando prevista.

4.1.3. Os materiais utilizados deverão ser novos, de boa qualidade e adequados às finalidades previstas, observando as especificações de gramatura, dimensões, cores, tipos de impressão, resistência e acabamento estabelecidas para cada item do memorial descritivo.

4.1.4. A contratada deverá realizar a elaboração ou adequação das artes gráficas, quando prevista na descrição dos itens, submetendo os modelos à aprovação da Secretaria solicitante antes do início da produção definitiva.

4.1.5. Os serviços deverão observar os padrões de qualidade exigidos, não sendo aceitos materiais com falhas de impressão, borrões, cortes irregulares, defeitos de acabamento, erros de personalização ou divergências em relação às artes previamente aprovadas.

4.1.6. A contratada deverá executar os serviços conforme as solicitações da Administração, respeitando os quantitativos autorizados, os prazos estabelecidos e os locais de entrega ou aplicação indicados pelas Secretarias participantes.

4.1.7. Todos os custos relativos à execução dos serviços, incluindo materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, tributos, transporte, entrega e aplicação, quando prevista, deverão estar incluídos nos preços contratados, vedada a cobrança de valores adicionais.

4.1.8. A contratada deverá responsabilizar-se pela correção, substituição ou refazimento, sem ônus para a Administração, dos materiais e serviços que apresentarem defeitos ou desconformidades decorrentes de sua execução.

4.1.9. A execução dos serviços deverá observar, quando aplicável, as normas técnicas pertinentes e as boas práticas de produção gráfica, segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à redução de desperdícios e à destinação adequada dos resíduos gerados.

4.1.10. A empresa deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.1.11. A contratada deverá preservar o sigilo e a integridade das informações, documentos, logomarcas, dados e demais conteúdos disponibilizados pela Administração para elaboração e personalização dos materiais, sendo vedada sua utilização para finalidades estranhas à execução contratual sem autorização.

4.1.12. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes designados pela Administração Municipal, cabendo à contratada prestar os esclarecimentos solicitados e atender às determinações relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

4.1.13. Não serão exigidas certificações, licenças ou qualificações especiais que não sejam legalmente obrigatórias ou tecnicamente indispensáveis à execução dos serviços, de modo a preservar a competitividade e a proporcionalidade das exigências.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução do objeto

4.2.1. Não haverá exigência de marcas ou modelos específicos para os materiais e insumos utilizados na execução dos serviços gráficos e de comunicação visual, visando assegurar a ampla competitividade e a isonomia entre os interessados.

4.2.2. Os materiais utilizados deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, gramatura, dimensões, resistência, tipos de impressão e acabamento, admitindo-se produtos de diferentes fabricantes, desde que compatíveis com as características exigidas.

4.2.3. Eventuais referências a marcas ou modelos terão caráter meramente indicativo, para fins de identificação do padrão de qualidade pretendido, sendo admitidos produtos equivalentes ou de qualidade superior, desde que atendam integralmente às necessidades da Administração.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução deste objeto

4.3.1. Não há indicação de marcas ou produtos cuja utilização seja vedada na execução dos serviços gráficos e de comunicação visual objeto deste Termo de Referência.

4.3.2. A contratada poderá utilizar materiais e insumos de diferentes fabricantes, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos neste instrumento.

4.3.3. A Administração poderá recusar materiais que apresentem qualidade inadequada, defeitos ou incompatibilidade com as especificações exigidas, independentemente da marca ou do fabricante, mediante justificativa técnica.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo os serviços gráficos e de comunicação visual ser executados diretamente pela empresa contratada, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.2. A vedação justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização, a qualidade e o controle da execução dos serviços, bem como a responsabilidade direta da contratada pelo cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas pela Administração.

4.4.3. A contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, incluindo a produção, personalização, acabamento, entrega e aplicação dos materiais, quando prevista, não sendo permitida a transferência da execução contratual a terceiros.

4.5. Garantia da Proposta e da Contratação

4.5.1. Não será exigida garantia de proposta, considerando a natureza comum dos serviços gráficos e de comunicação visual e a realização da contratação por meio de Dispensa de Licitação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade.

4.5.2. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade dos serviços, a execução parcelada e a ausência de riscos relevantes que justifiquem sua exigência.

4.5.3. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela correção ou substituição, sem ônus para a Administração, dos materiais que apresentarem defeitos ou desconformidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6. Vistoria

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

4.6.1. Não será exigida vistoria prévia para a contratação, considerando que os serviços gráficos e de comunicação visual possuem características e especificações técnicas suficientemente definidas neste Termo de Referência, permitindo a adequada elaboração das propostas sem necessidade de inspeção dos locais de execução.
4.6.2. Para os serviços que envolverem aplicação de adesivos, películas ou outros materiais em superfícies, caberá à contratada realizar, quando necessário, a avaliação prévia dos locais, após a emissão da respectiva autorização de execução, sem ônus adicional para a Administração.
4.6.3. A ausência de vistoria prévia não eximirá a contratada da responsabilidade pelo cumprimento das especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

5.1.1 A execução dos serviços gráficos e de comunicação visual ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.1.2. Cada solicitação deverá indicar os itens, quantitativos, características de personalização, local de entrega ou aplicação e demais informações necessárias à execução dos serviços, respeitados os limites e preços registrados.
5.1.3. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no memorial descritivo, utilizando materiais e insumos adequados, garantindo qualidade de impressão, legibilidade, resistência e acabamento compatíveis com a finalidade de cada item.
5.1.4. Quando houver necessidade de elaboração ou adequação das artes gráficas, a contratada deverá apresentar os modelos à Secretaria solicitante para análise e aprovação antes do início da produção definitiva, sem custos adicionais.
5.1.5. O prazo para execução e entrega dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou, quando houver necessidade de aprovação de arte gráfica, da respectiva aprovação pela Secretaria solicitante.
5.1.6. Para os serviços que envolverem aplicação de adesivos, películas ou outros materiais, a contratada deverá realizar a execução nos locais indicados pela Administração, mediante agendamento prévio com a Secretaria solicitante, observadas as condições técnicas necessárias à adequada aplicação.
5.1.7. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias Municipais participantes, dentro do território do Município de Portalegre/RN, em horário previamente acordado, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas de transporte, carga, descarga e aplicação, quando prevista.
5.1.8. Os serviços e materiais entregues serão submetidos à conferência pelos responsáveis designados, que verificarão a conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos solicitados, as artes aprovadas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
5.1.9. Constatadas falhas, defeitos de impressão, divergências de personalização ou quaisquer outras desconformidades, a contratada deverá realizar a correção, substituição ou refazimento dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.
5.1.10. O recebimento dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios ou irregularidades posteriormente identificados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
5.1.11. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal, cabendo à contratada prestar os esclarecimentos solicitados e adotar as providências necessárias à regular execução dos serviços.
5.1.12. A Administração não estará obrigada a solicitar a execução integral dos quantitativos estimados, sendo os serviços demandados conforme as necessidades efetivas das Secretarias participantes,

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação.

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.1. Para elaboração da proposta, deverão ser consideradas as especificações técnicas, unidades de medida e quantidades estimadas dos 31 (trinta e um) itens constantes do memorial descritivo deste Termo de Referência, observadas as características de cada serviço gráfico e de comunicação visual.

5.2.2. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, insumos, equipamentos, mão de obra, impressão, personalização, acabamento, elaboração ou adequação das artes gráficas, transporte, entrega e aplicação, quando previstos, além de tributos e demais despesas incidentes.

5.2.3. As quantidades apresentadas constituem estimativas de consumo das Secretarias Municipais participantes, não representando obrigação de contratação integral, uma vez que os serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração.

5.2.4. A proposta deverá apresentar os valores unitários e totais dos itens, respeitando as respectivas unidades de medida, inclusive unidade (UND) e metro quadrado (m²), conforme estabelecido no memorial descritivo.

5.2.5. Para os serviços medidos em metro quadrado, o dimensionamento observará as medidas efetivamente solicitadas e executadas, enquanto os serviços cotados por unidade deverão atender integralmente às dimensões e demais características especificadas para cada item.

5.2.6. A empresa deverá considerar que as entregas e aplicações, quando previstas, ocorrerão em locais indicados pelas Secretarias participantes, dentro do Município de Portalegre/RN, sem cobrança de custos adicionais.

5.2.7. Os valores apresentados deverão permanecer compatíveis com as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitida cobrança adicional em razão de variações de artes, cores ou personalizações que estejam compreendidas nas especificações dos respectivos itens.

5.3. Local de execução dos serviços

5.3.1. Os serviços gráficos serão executados nas instalações da empresa contratada, utilizando equipamentos, materiais, insumos e mão de obra próprios, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer nas sedes das Secretarias Municipais participantes ou em outros locais indicados pela Administração, dentro do território do Município de Portalegre/RN, conforme as respectivas Ordens de Serviço.

5.3.3. Os serviços que envolverem aplicação de adesivos, películas e demais materiais de comunicação visual deverão ser executados diretamente nos locais indicados pela Secretaria solicitante, mediante agendamento prévio.

5.3.4. Todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga, deslocamento de pessoal, entrega e aplicação dos materiais, quando previstas, serão de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

5.3.5. As entregas e aplicações deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente das unidades requisitantes, salvo autorização expressa da Administração para execução em horários distintos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com este Termo de Referência, com a proposta da contratada e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, a ocorrência deverá ser devidamente registrada e formalizada, observadas as disposições legais aplicáveis quanto à eventual adequação dos prazos de execução.
6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim.
6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção das providências necessárias à adequada execução do objeto.
6.5. Após a formalização da contratação, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento das condições de execução, dos mecanismos de fiscalização, dos fluxos de comunicação, das formas de aprovação das artes, do acompanhamento das Ordens de Serviço, dos critérios de aferição da execução e das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.
6.6. A designação e a atuação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação observarão o modelo previsto no Decreto Municipal nº 511/2023.

Fiscalização
6.7. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
6.8. Serão designados servidores, por meio de portaria ou instrumento administrativo próprio, para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, devendo registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar as providências necessárias à regularização de falhas ou irregularidades verificadas.
6.9. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, inclusive perante terceiros, por vícios, defeitos, falhas de fabricação, impressão, acabamento, montagem, aplicação, fixação ou instalação, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica
6.10. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta da contratada, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.
6.11. A fiscalização técnica deverá verificar, conforme a natureza de cada serviço, especialmente:
I – a correspondência entre o serviço executado e a Ordem de Serviço emitida;
II – a utilização dos materiais, gramaturas, dimensões e demais características técnicas especificadas;
III – a conformidade da arte executada com aquela previamente aprovada pela Administração;
IV – a uniformidade de cores, impressão, acabamento e identidade visual dos materiais produzidos;
V – a qualidade dos cortes, impressões, adesivagens e demais processos de produção e acabamento;
VI – a adequada aplicação de adesivos, películas e outros materiais, quando prevista nas especificações dos itens;
VII – a qualidade, legibilidade, resistência e adequação dos materiais gráficos à finalidade a que se destinam; e
VIII – o cumprimento dos quantitativos e prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviço.
6.12. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade, o fiscal técnico deverá comunicar a contratada e determinar prazo para correção, substituição ou refazimento do serviço, conforme a natureza da ocorrência.
6.13. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
6.14. No caso de ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço ou a adequada execução de ação, campanha, projeto ou evento municipal, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

6.15. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência da contratação sob sua fiscalização, bem como informar situações que possam comprometer a execução dos serviços, para adoção das providências administrativas pertinentes. O acompanhamento da vigência da Ata de Registro de Preços caberá ao órgão gerenciador, observadas as atribuições estabelecidas na regulamentação aplicável.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 511/2023.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente no âmbito de suas atribuições e, quando a situação ultrapassar sua competência, comunicar o fato ao gestor para adoção das providências cabíveis.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução da contratação e das providências adotadas, comunicando à autoridade competente aquelas que ultrapassarem sua esfera de atuação.

6.19. O gestor acompanhará, com apoio da fiscalização administrativa, a manutenção das condições de habilitação da contratada e a regularidade dos procedimentos necessários ao empenho, à liquidação e ao pagamento, adotando as providências cabíveis diante de situações que possam comprometer o regular processamento da despesa.

6.20. O gestor adotará as providências necessárias à formalização de eventual processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.21. O gestor encaminhará ao setor competente a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento, considerando os serviços efetivamente executados, atestados pela fiscalização e medidos nos termos deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar os serviços efetivamente executados, observando-se os quantitativos solicitados, as dimensões aprovadas, as especificações constantes deste Termo de Referência, a Ordem de Serviço, a arte aprovada, a qualidade dos materiais empregados, a impressão, o acabamento, a aplicação, quando prevista, e os demais requisitos definidos para cada demanda.

7.1.1. Nos itens cuja unidade de medida seja o metro quadrado – m², a medição para fins de pagamento corresponderá à área efetivamente executada e aceita pela Administração, de acordo com as dimensões constantes da Ordem de Serviço e/ou confirmadas na medição realizada para execução.

7.1.2. Não serão computados para fins de medição e pagamento perdas de corte, aparas, sobras de matéria-prima, desperdícios ou áreas de materiais não incorporadas ao serviço efetivamente executado.

7.1.3. O valor devido corresponderá à quantidade efetivamente executada e aceita multiplicada pelo preço unitário registrado para o respectivo item.

7.2. Poderá ser realizada retenção ou glosa proporcional do pagamento, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, quando se constatar que a contratada:

7.2.1. deixar de executar, total ou parcialmente, o serviço solicitado;

7.2.2. executar quantitativo inferior ao constante da Ordem de Serviço;

7.2.3. executar o serviço em desacordo com as dimensões, especificações técnicas, materiais, arte aprovada ou demais condições estabelecidas;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

7.2.4. Apresentar defeitos de impressão, corte, acabamento, personalização, adesivagem ou aplicação dos materiais, quando prevista;
7.2.5. deixar de executar os serviços com a qualidade mínima exigida; ou
7.2.6. deixar de cumprir os prazos ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na respectiva Ordem de Serviço.
7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após a conclusão da execução, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, da Ordem de Serviço, da proposta da contratada e da arte aprovada, quando houver.
7.4. O recebimento provisório deverá compreender, conforme aplicável, a conferência:
I – do item e quantitativo executados;
II – das dimensões dos materiais produzidos;
III – dos materiais utilizados, incluindo gramaturas e demais características especificadas;
IV – da conformidade das artes, cores e elementos de personalização previamente aprovados;
V – da qualidade da impressão, corte e acabamento;
VI – da adequada aplicação de adesivos e películas, quando prevista;
VII – da legibilidade, resistência e qualidade dos materiais produzidos; e
VIII – do cumprimento das demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
7.5. Constatada qualquer desconformidade no recebimento provisório, a contratada deverá corrigir, substituir ou refazer o serviço, às suas expensas, no prazo definido pela fiscalização, considerando a natureza e a extensão da irregularidade e a urgência da demanda.
7.6. O fiscal administrativo, quando designado, realizará as verificações de caráter administrativo necessárias ao recebimento do objeto, sem prejuízo da atuação da fiscalização técnica.
7.7. O fiscal setorial, quando houver, realizará o acompanhamento e o recebimento no âmbito da unidade atendida, observadas as atribuições estabelecidas no instrumento de designação.
7.8. A fiscalização não atestará a medição correspondente enquanto permanecerem pendências que comprometam a conformidade, qualidade ou integral execução dos serviços.
7.9. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser considerados os registros da fiscalização técnica e administrativa, a Ordem de Serviço, as medições realizadas, a documentação pertinente e a comprovação da regular execução do objeto.
7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da conformidade dos serviços e sua aceitação pela Administração.
7.10.1. Para o recebimento definitivo, deverá ser verificada a inexistência de pendências relacionadas à qualidade, quantidade, dimensões, impressão, acabamento, personalização, aplicação, quando prevista, ou demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
7.10.2. Havendo irregularidade que impeça o recebimento definitivo ou a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias.
7.10.3. Após a aceitação definitiva do serviço, a contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal ou documento equivalente, correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados e aceitos.
7.10.4. A documentação pertinente será encaminhada ao setor competente para os procedimentos de

liquidação e pagamento.
7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser processado o pagamento da parcela incontroversa da execução.
7.12. Os prazos de recebimento ficarão suspensos enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de irregularidade constatada na execução do serviço ou no documento de cobrança.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, falhas de impressão, personalização, acabamento, aplicação ou outras desconformidades constatadas posteriormente e relacionadas à execução do objeto.
7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando necessário, observadas as disposições legais aplicáveis.
7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém os elementos necessários e se corresponde aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e atestados pela Administração.
7.16. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência de valores, inconsistência de quantitativos ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, esta ficará suspensa até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após o saneamento, sem ônus para a Administração.
7.17. A Nota Fiscal ou documento equivalente deverá estar acompanhada da documentação necessária à comprovação da regularidade fiscal e demais requisitos exigíveis na fase de pagamento.
7.18. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e eventual existência de impedimento legal que obste a continuidade da contratação ou do pagamento.
7.19. Constatada situação de irregularidade da contratada, deverão ser adotadas as providências previstas na legislação e na regulamentação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.20. A existência de irregularidade fiscal não autorizará, por si só, a retenção de pagamento relativo a serviço efetivamente executado e aceito, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

Prazo de Pagamento
7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão da liquidação da despesa.
7.22. Na hipótese de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, será observada a atualização financeira prevista na legislação e no instrumento contratual aplicável.

Forma de Pagamento
7.23. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
7.24. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a respectiva ordem bancária.
7.25. No momento do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
7.26. Independentemente dos percentuais eventualmente indicados pela contratada, serão aplicadas as retenções legalmente devidas na data do pagamento.
7.27. Quando a contratada for optante pelo Simples Nacional, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas tributárias aplicáveis, inclusive quanto às hipóteses de retenção e comprovação do enquadramento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:
8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o instrumento contratual ou equivalente, a Ata de Registro de Preços, a proposta apresentada e as respectivas Ordens de Serviço.
8.1.2. Receber os serviços no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os critérios de medição, recebimento e aceitação definidos para a contratação.
8.1.3. Fornecer à Contratada, por ocasião de cada demanda, as informações necessárias à execução dos serviços, incluindo, conforme o caso, item, quantitativo, dimensões, arte ou elementos necessários à sua elaboração, local de entrega ou aplicação, prazo e demais condições pertinentes.
8.1.4. Disponibilizar, quando necessário, acesso da Contratada aos locais indicados pela Administração para realização de medições, conferências, aplicação de adesivos, películas e demais materiais previstos

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

no objeto, bem como para correção ou refazimento dos serviços, observadas as condições de acesso e segurança de cada unidade.
8.1.5. Analisar e aprovar, quando cabível, as artes, layouts, adequações ou demais elementos gráficos apresentados pela Contratada antes da produção definitiva, comunicando eventuais ajustes necessários.
8.1.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, falhas ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos, reparados, substituídos ou refeitos, no todo ou em parte, às suas expensas.
8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, por meio dos agentes formalmente designados.
8.1.8. Comunicar à Contratada para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.9. Efetuar o pagamento à Contratada correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e aceitos, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
8.1.10. Aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções previstas na legislação e nos instrumentos que regem a contratação, observados o contraditório e a ampla defesa.
8.1.11. Adotar as providências administrativas e, quando necessário, judiciais cabíveis em razão do descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
8.1.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do objeto.
8.1.13. Observar os prazos legalmente aplicáveis à análise dos requerimentos formulados pela Contratada, inclusive aqueles relacionados ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível.
8.1.14. Verificar, durante a execução da contratação, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada, na forma prevista na legislação e neste Termo de Referência.
8.1.15. Efetuar as retenções tributárias legalmente cabíveis sobre os pagamentos realizados.
8.1.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento contratual ou equivalente, da Ata de Registro de Preços, da proposta apresentada e das respectivas Ordens de Serviço, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
9.1.1. Manter representante ou preposto apto a responder pela execução da contratação e a manter comunicação com a Administração durante toda a vigência contratual.
9.1.1.1. A indicação ou manutenção do preposto poderá ser recusada pela Administração, mediante justificativa, devendo a Contratada indicar outro representante para o exercício da função.
9.1.2. Atender às determinações regularmente emitidas pela fiscalização e pelo gestor da contratação, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.
9.1.3. Disponibilizar, às suas expensas, pessoal, veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e demais meios necessários à execução integral dos serviços, em quantidade e condições compatíveis com o objeto contratado.
9.1.4. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, dimensões, quantitativos, artes aprovadas, materiais, acabamentos, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

9.1.5. Realizar, quando necessário, as medições, conferências e verificações prévias das superfícies destinadas à aplicação de adesivos, películas e demais materiais previstos no objeto, responsabilizando-se pela precisão das dimensões utilizadas e pela adequada execução dos serviços.
9.1.6. Elaborar ou adequar as artes conforme as orientações da unidade requisitante e submetê-las à aprovação da Administração antes da produção definitiva, quando essa etapa estiver compreendida no serviço solicitado.
9.1.7. Não iniciar a produção definitiva de peça que dependa de aprovação de arte antes da respectiva autorização da Administração.
9.1.8. Assegurar compatibilidade entre artes, cores, materiais, dimensões, recortes, acabamentos e demais elementos integrantes de uma mesma demanda, especialmente quando a Ordem de Serviço compreender dois ou mais itens destinados a uma única composição visual.
9.1.9. Empregar materiais novos, de boa qualidade e adequados à finalidade, sem defeitos, deformações, falhas de impressão, baixa aderência, avarias ou quaisquer condições que comprometam a legibilidade, resistência, durabilidade ou apresentação final dos serviços gráficos.
9.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais forem constatados vícios, defeitos, falhas, incorreções ou desconformidades decorrentes da execução ou dos materiais empregados, no prazo estabelecido pela fiscalização.
9.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pela fiscalização exercida pela Contratante.
9.1.12. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, a segurança, a qualidade ou o cumprimento do prazo estabelecido na Ordem de Serviço.
9.1.13. Comunicar ao fiscal da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento, qualquer acidente ou ocorrência anormal verificada durante a execução dos serviços nas dependências da Administração ou nos locais indicados para aplicação dos materiais.
9.1.14. Paralisar, quando determinado pela Administração, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as especificações, com a boa técnica ou que possa colocar em risco pessoas, bens ou instalações.
9.1.15. Utilizar profissionais devidamente capacitados e compatíveis com as atividades a serem executadas, observadas as normas aplicáveis de segurança do trabalho.
9.1.16. Fornecer e exigir a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, sempre que a natureza da atividade assim exigir.
9.1.17. Manter seus empregados devidamente identificados quando estiverem executando serviços em instalações ou espaços sob responsabilidade da Administração.
9.1.18. Observar as normas internas de acesso e segurança dos locais indicados pela Administração, desde que previamente informadas à Contratada e compatíveis com a execução do objeto.
9.1.19. Responsabilizar-se pela guarda de seus materiais, equipamentos, ferramentas e demais bens utilizados durante a execução dos serviços.
9.1.20. Manter o local da execução organizado e, ao final dos trabalhos, remover resíduos, embalagens, aparas, sobras e demais materiais diretamente decorrentes dos serviços executados.
9.1.21. Observar as práticas de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à redução de desperdícios, aproveitamento racional dos materiais e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.
9.1.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias e demais encargos decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transferirá responsabilidade à Contratante.
9.1.23. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

9.1.24. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
9.1.25. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta.
9.1.26. Submeter previamente à Administração qualquer proposta de alteração de material, método executivo, acabamento ou solução técnica que divergir das especificações constantes deste Termo de Referência ou da Ordem de Serviço, ficando sua utilização condicionada à autorização expressa da fiscalização.
9.1.27. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, observada a vedação à subcontratação estabelecida neste Termo de Referência.
9.1.28. Não subcontratar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução dos serviços objeto desta contratação, observada a vedação expressa estabelecida no subitem 4.4 deste Termo de Referência.
9.1.29. Emitir a documentação fiscal correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados, medidos, recebidos e autorizados para faturamento pela Administração.

10.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que praticar as condutas abaixo relacionadas durante a execução das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, inclusive das respectivas Ordens de Serviço:
10.1.1. der causa à inexecução parcial da contratação;
10.1.2. der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.3. der causa à inexecução total da contratação;
10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
10.1.6. praticar ato fraudulento na execução da contratação;
10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou
10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas, observadas a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto e o devido processo administrativo, as seguintes sanções:
I – advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial prevista no item 10.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
II – impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como nos itens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando as circunstâncias justificarem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021; e
IV – multa:
a) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
b) compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços à qual estiver vinculada a infração, para as condutas previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8;
c) compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total prevista no item 10.1.3;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

d) compensatória de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, para a infração prevista no item 10.1.2;
e) compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela afetada da contratação, para a infração prevista no item 10.1.4; e
f) compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela afetada da contratação, para a infração prevista no item 10.1.1.
10.2.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá ensejar, conforme as circunstâncias do caso concreto, a caracterização de inexecução parcial ou total da obrigação e a adoção das medidas cabíveis pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nos termos do art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021.
10.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021.
10.4.1. Antes da aplicação da multa, será assegurado à Contratada o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.
10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, a diferença poderá ser cobrada pelos meios legalmente admitidos, observado o art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.
10.4.3. Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, poderá ser oportunizado o recolhimento administrativo da multa no prazo estabelecido pela autoridade competente.
10.5. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observados os procedimentos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
10.6. Na aplicação das sanções serão considerados, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021:
10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.6.4. os danos decorrentes da infração para a Administração; e
10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente, nos termos do art. 159 da Lei nº 14.133/2021.
10.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na contratação ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.
10.9. A Administração deverá promover os registros e as comunicações das sanções aplicadas nos cadastros legalmente previstos, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no art. 161 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser objeto de reabilitação, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
10.11. Os débitos da Contratada perante a Administração decorrentes de multas administrativas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos à Contratada, quando juridicamente cabível, sem prejuízo dos demais meios de cobrança admitidos pela legislação.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "H" e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, fundamentado no art. 75, inciso II, combinado com o art. 82, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais e a regulamentação municipal aplicável.

11.1.2. O critério de seleção da proposta mais vantajosa será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

11.1.3. A seleção por item justifica-se pela possibilidade de execução independente dos serviços gráficos e de comunicação visual, permitindo maior participação de fornecedores especializados, ampliação da competitividade e obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

11.1.4. As propostas deverão apresentar os preços unitários e totais dos itens ofertados, observadas as respectivas unidades de medida e quantidades estimadas, sendo analisadas quanto à conformidade com as especificações técnicas e à compatibilidade dos valores com os preços de mercado.

11.1.5. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais, insumos, elaboração ou adequação de artes gráficas, impressão, personalização, corte, acabamento, transporte, carga e descarga, mão de obra, equipamentos, aplicação de adesivos e películas, quando prevista, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

II – Exigências de habilitação

11.2. Para fins de habilitação, o fornecedor interessado deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta e na Lei nº 14.133/2021, observadas as possibilidades legais de simplificação da documentação.

11.2.1. A Administração verificará a existência de eventuais impedimentos ou sanções que impossibilitem a participação ou contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais aplicáveis.

11.2.2. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas ou outras situações que demandem esclarecimento, poderão ser realizadas diligências para verificação das circunstâncias identificadas, assegurada manifestação do interessado antes de eventual decisão de inabilitação ou impedimento.

11.2.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ distintos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

11.2.4. Quando o licitante participar por meio de filial, deverão ser apresentados os documentos correspondentes à filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

11.3. Habilitação jurídica

11.3.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica do fornecedor, conforme estabelecido no Aviso de Contratação Direta e na legislação aplicável.

11.3.2. Os atos constitutivos apresentados deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, quando houver.

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.4.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista serão exigidos, conforme aplicável:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e
g) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
11.4.2. Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados à sua atividade, deverá comprovar essa condição mediante documento expedido pelo órgão competente ou outro meio legalmente admitido.

11.5. Habilitação econômico-financeira
11.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, observadas as condições e o prazo de validade estabelecidos no Aviso de Contratação Direta.

11.6. Habilitação técnica
11.6.1. Quando tecnicamente justificada sua exigência, a qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.
11.6.2. Para fins do item anterior, serão considerados compatíveis os serviços relacionados à produção gráfica, impressão, personalização, acabamento, confecção de materiais impressos e aplicação de adesivos ou películas, conforme as características dos itens ofertados.
11.6.3. Não será exigida comprovação de execução anterior de todos os itens previstos neste Termo de Referência, nem identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e aqueles objeto da contratação, sendo suficiente a demonstração de experiência compatível com os serviços para os quais o fornecedor apresentar proposta, quando exigida.
11.6.4. Poderão ser apresentados atestados distintos para demonstração da capacidade técnica, inclusive emitidos por diferentes contratantes, desde que, em conjunto, comprovem experiência compatível com o objeto.
11.6.5. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade dos atestados apresentados, bem como solicitar informações complementares necessárias à comprovação da experiência declarada.
11.6.6. Não será exigido registro da empresa ou de profissional em conselho de fiscalização profissional específico para fins de habilitação técnica, considerando as características do objeto definidas neste Termo de Referência.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços, a ser realizada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
12.2. A pesquisa de preços deverá considerar as especificações, unidades de medida e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a possibilitar a definição dos preços unitários referenciais de cada item e do valor global estimado da contratação.
12.3. Após a conclusão da pesquisa de preços, os preços unitários referenciais, os valores estimados de cada item e o valor global estimado da contratação serão incorporados aos autos do processo administrativo durante a fase de planejamento, acompanhados da metodologia utilizada e da documentação correspondente.
12.4. O valor estimado constituirá parâmetro para o planejamento da contratação, para a verificação do enquadramento legal da Dispensa de Licitação, para a análise da aceitabilidade dos preços apresentados no procedimento de contratação direta e para a definição dos valores máximos admissíveis pela Administração.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

12.5. Considerando que a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado corresponderá ao limite máximo projetado para atendimento das demandas durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.
12.6. Os serviços serão contratados conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas Secretarias Municipais participantes, observados os preços unitários registrados e a disponibilidade orçamentária correspondente.
12.7. O orçamento estimado da contratação não terá caráter sigiloso, devendo os preços unitários referenciais e o valor global estimado ser disponibilizados na forma da legislação aplicável.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das contratações efetivamente realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes, a serem indicadas pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento de cada contratação.
13.2. Considerando que a presente contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa e não geram obrigação de contratação integral pela Administração, ficando cada solicitação condicionada à existência de necessidade administrativa e de disponibilidade orçamentária correspondente.
13.3. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na presente Ata de Registro de Preços serão custeadas exclusivamente com recursos próprios do Município de Portalegre/RN, consignados nas dotações orçamentárias das respectivas Secretarias Municipais requisitantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento de cada contratação.
13.4. A indicação da dotação orçamentária e da respectiva fonte de recursos próprios será realizada por ocasião da formalização de cada contratação ou instrumento equivalente, em conformidade com o orçamento municipal vigente e com as disposições legais aplicáveis.
13.5. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes, quando necessárias, serão indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a disponibilização dos créditos correspondentes, observadas as formalidades legais aplicáveis.

Portalegre/RN, data e hora do sistema eletrônico

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN
Portaria nº 002/2021 – GP PMP

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À(o)
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 111/2026 - DISP/PMP
OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

PROPONENTE: ....., CPF/CNPJ:.....

Apresentamos e solicitamos de Vossa Senhoria a apreciação de nossa proposta relativa ao Processo Licitatório em epígrafe, declarando que:

Temos condições de atender a todos os requisitos estabelecidos na Proposta a Seguir.

Manteremos o preço de nossa proposta válida, por 60 (sessenta) dias.

Item	Descrição – Produtos	Unid. medida	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1					

TOTAL GERAL GLOBAL: XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

No preço ofertado estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado.

Declaramos de que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicionais.

Atenciosamente,

Local/UF, Data.

Empresa e/ou assinatura do responsável legal

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 111/2026 - DISP/PMP

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

A EMPRESA....., ATRAVÉS DE SEU REPRESENTATE LEGAL INFRA ASSINADO, SOB AS PENAS DA LEI, DECLARA:

1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
5. que está enquadrado como microempresa, empresa de pequeno, se for o caso, atendendo aos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

(Local) _____, __ de _____ de 20___

_____
Empresa e assinatura do responsável legal

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 111/2026 - DISP/PMP

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN.

Declaro que a empresa _____(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: _____com sede na _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Aviso de Contratação Direta, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Aviso, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não poderá alegar desconhecimento das condições dos equipamentos e locais de execução dos serviços como justificativa para deixar de cumprir com os termos deste Aviso de Contratação Direta, bem como, do Contrato advindo do processo.

(Local) _____, __ de _____ de 20___

_____

Empresa e assinatura do responsável legal

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. _____

A **Prefeitura Muncipal de** _____, com sede a _____, n.° _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP ___.___-___, inscrita no CNPJ sob o n.° __.___.___/____-__, neste ato representada pela(o) Prefeito(a) Municipal _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, em face do **modalidade/contratação direta**, para REGISTRO DE PREÇO, vinculado ao processo administrativo n.° _____, **RESOLVE** registrar os Preços da empresa vencedora, que apresentou preços mais vantajosos, atendendo as condções previstas no(a) **edital/contratação direta**, sujeitando-se as partes ás normas da Lei Federal n.° 14.133, de 1º de abril de 2021, no decreto n.° 111, de 26 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual _____ _____ conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital da Licitação/ Instrumento de Contratação direta;

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS VALORES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1.

DADOS DA EMPRESA						
Item	**Descrição**	**Marca (se necessário)**	**Unid. Medida**	**Quant.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total (R$)**

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata

3. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O orgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de _____

3.2. Além do órgão Gerenciador, são órgãos participantes do registro de preços:

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.3. prévias consulta e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão gerenciador ou o fornecedor beneficiário poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos ou entidades participantes

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou entidades participantes;

5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

6. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

7.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

7.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;

7.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. O contrato de que trata o item 7.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;

7.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado a possibilidade de o licitante ou fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

7.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original;

7.9. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

7.10. O registro a que se refere o item 7.8. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata;

7.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.8 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações;

7.11.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou na contratação direta; e

7.11.2. quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nos arts. 25 e 26 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

7.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

7.12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.12.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de plataforma eletrônica utilizada pelo município que inclua ferramenta para este fim, bem como por assinatura digital e de forma física.

7.13. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta, e observado o disposto no item 7.11. e subitens, fica facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada

8. DA ALTERAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

9.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.1.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

9.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o art. 31 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas;

9.2.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 25 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis

9.2.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.11. e subitens;

9.2.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26 decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

9.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 9.2. e 9.2.1., o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

9.2.6. O órgão gerenciador deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 31 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. de órgão participante para órgão participante

10.2.2. de órgão participante para órgão ou entidade não participante

10.3. O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento;

10.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão ou entidade não participante, devem ser observados os limites previstos no art. 29 do decreto n.º 111, de 26 de dezembro de 2023.

10.5. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

11.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

11.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. No caso do item 11.1.4., caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

11.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 11.1.1., 11.1.2. e 11.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados, nos seguintes casos:

12.1.1. por razão de interesse público;

12.1.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

12.1.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta;

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

15. DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de _____, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas questões originárias da execução desta Ata. E, por estarem justos e acordados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achado conforme, foi confeccionada **2 (duas) vias** de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, bem como pelas testemunhas identifcadas abaixo.

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

Cidade_____/RN, __de____de 2026

_____
Representante do órgão gerenciador
Cargo
PREFEITURA MUNCIPAL DE _____
CNPJ/MF nº __.___.___/____-__
CONTRATANTE

_____
Fornecedor
CNPJ/MF nº __.___.___/____-__
Representante
CPF: ___.___.___-__

Testemunha 1

_____

CPF: _____

Testemunha 2

_____

CPF: _____

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

MINUTA

TERMO DE CONTRATO Nº _____/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO N°. _____/2026 - FMS, REFERENTE À _____ _____ _____ _____, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA _____ _____

O MUNICÍPIO DE PORTALEGRE, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº __.___.___/____-__, com sede à **Rua José Vieira Mafaldo, 122, Centro, Portalegre/RN**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede à **_____, Telefone: (__) _____, e-mail:** _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Representante Legal o(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF: _____, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente da(o) **modalidade de licitação n.º _____/2026,** vinculado ao **Processo Administrativo n° _____/2026**, em observância às disposições da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a _____ _____.

1.2. Especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOAL
1.					

1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos a CONTRATADA dependerão dos fornecimentos efetivamente prestados.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;

b) O Edital de Licitação/Instrumento de Contratação direta;

Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP:59.810-000 – Fone/Fax:(84)3377 2241/2196 CNPJ: 30.060.402/0001-42
www.portalegre.rn.gov.br – e-mail pmportalegre@gmail.com

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

c) A Proposta do contratado;

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ (_____) meses, contados do(a) assinatura das duas partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor Total da contratação é de R$ _____ (_____)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Munícipio, exercício 2026, conforme detalhamento abaixo:

4.2. _____

4.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente.

5.2. O pagamento da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, fica condicionado ao cumprimento dos critérios da Ordem cronológica, conforme determina a resolução 011/2025 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2025.

5.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que não seja referente a parte incontroversa, o pagamento ficará pendente 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.

Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP:59.810-000 – Fone/Fax:(84)3377 2241/2196 CNPJ: 30.060.402/0001-42
www.portalegre.rn.gov.br – e-mail pmportalegre@gmail.com

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

5.5. A antecipação do pagamento somente poderá ocorrer se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, devendo estar expressamente previsto no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta

5.6. Será exigido a prestação de garantia como condição para o pagamento antecipado de 5% do valor contratado

5.7. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Caso a administração decida pelo não reajustamento de oficio, fica o reajuste condicionado a apresentação de requerimento pelo(a) **CONTRATADO(A**).

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

6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.6. 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.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento, conforme estabelece o inc. I, do art. 136, da Lei 14.133/2021

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. A gestão do Serviço a ser executado pela **CONTRATADA**, caberá à Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, mediante indicação do(a) Gestor(a) de Contratos**,** bem como do(a) Fiscal, a quem competirá fiscalizar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo a este Termo de Contrato.

7.3. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**

Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP:59.810-000 – Fone/Fax:(84)3377 2241/2196 CNPJ: 30.060.402/0001-42
www.portalegre.rn.gov.br – e-mail pmportalegre@gmail.com

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls.
Rubrica
Matrícula

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência, nos demais anexos e nas cláusulas deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras referente as Sanções Administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês;

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP:59.810-000 – Fone/Fax:(84)3377 2241/2196 CNPJ: 30.060.402/0001-42
www.portalegre.rn.gov.br – e-mail pmportalegre@gmail.com

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN
Fls._____
Rubrica
Matrícula

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Portalegre/RN, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de quaisquer outros para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2. E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais pertinentes, na presença das testemunhas adiante assinadas.

Portalegre/RN, 2026

_____

Ordenador de despesa
Prefeito
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
CNPJ/MF nº __.___.___/____-__
CONTRATANTE

_____

Representante Legal
CPF: _____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ: _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____

Rua José Vieira Mafaldo, 122 – Centro – Portalegre/RN – CEP:59.810-000 – Fone/Fax:(84)3377 2241/2196 CNPJ: 30.060.402/0001-42
www.portalegre.rn.gov.br – e-mail pmportalegre@gmail.com

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

ANEXO VIII - VALORES ESTIMADOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 111/2026 - DSP/PMP

1. DO OBJETO

2. Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, compreendendo a confecção, impressão, personalização, acabamento e, quando necessário, aplicação de materiais gráficos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Portalegre/RN**RELAÇÃO DE ITENS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	**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	**150**	8,07	1.210,50
2	**Capa para processo classificador**– 34,5x23,5, papel 290g/m^2 - cor a definir – personalizado uma cor – arte definida e fornecida pela contratante.	Und	**200**	8,32	1.664,00
3	**Fichas Diversas –** tamanho148mm x 148mm x 210mm, branco	bloco	**650**	12,66	8.229,00
4	**Fichas Diversas –** tamanho A4, branco	bloco	**250**	27,16	6.790,00
5	**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.	Und	**700**	7,83	5.481,00
6	**Pasta individual do aluno duplex**. tamanho aproximado 32cm x 22cm. Cor branca. gramatura: 150g/m^2.	Und	**250**	5,73	1.432,50
7	**Banner em papel couché** – 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	**25**	36,00	900,00
8	**Cartaz** 420x297mm - cartazes: tamanho 420 x 297mm, papel couché 180g, programação visual em policromia e realizada pela empresada contratada	Und	**150**	6,31	946,50
9	**Cartaz** 420x594mm - cartazes: tamanho 420 x 594mm, papel couché 180g, programação visual em policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresada contratada	Und	**250**	12,66	3.165,00
10	**Folder** 2 dobras papel couché - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 2 dobras, papel couché 170 gramas, impressão policromia, incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição. apresentar amostra.	Und	**1500**	0,71	1.065,00
11	**Folder** 3 dobras papel couché - folder tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 3 dobras, papel couché 170 gramas, impressão policromia, incluindo a arte personalizada a ser definido pela instituição.	Und	**2000**	0,73	1.460,00
12	**Panfleto** em papel couché 15x21cm - panfleto, em papel couché 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	**3000**	0,36	1.080,00

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

13	**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	**200**	7,16	1.432,00
14	**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	**50**	8,00	400,00
15	**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	**50**	4,31	215,50
16	**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	**30**	79,66	2.389,80
17	**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	**25**	79,66	1.991,50
18	**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**	68,33	3.074,85
19	**Adesivo Digital** para aplicação diversa no local.	M^2	**25**	68,33	1.708,25
20	**Adesivo para paredes –** Adesivo decorativo, estampa a definir no pedido.	M^2	**28**	68,33	1.913,24
21	**Adesivo -** Película com controle solar de vidros.	M^2	**32**	78,33	2.506,56
22	**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	**35**	68,33	2.391,55
23	**Adesivo Vinil –** com impressão digital com recorte eletrônico.	M^2	**40**	68,33	2.733,20
24	**Adesivo vinil –** impressão digital **10x15.**	Und	**1000**	1,38	1.380,00
25	**Adesivo vinil –** impressão a base de solvente (impressão digital 30x30)	Und	**150**	7,16	1.074,00
26	**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	**19**	76,66	1.456,54
27	**Banner em lona 02** - calculado por m^2, impressão em policromia, acabamentos: com ilhós.	M^2	**25**	80,00	2.000,00
28	**Banner em lona 03** – Formato 0,90 x 1,20 m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	Und	**20**	80,00	1.600,00
29	**Banner em lona 04** – Formato 0,80 x 1,20m, em lona, 4 x 0 cores, impressão digital, acabamento em corda e bastão.	Und	**20**	70,00	1.400,00
30	**Faixa em lona** – calculado por m^2, impressão em policromia, acabamentos: tubetes nas partes inferiores e superiores, com cordão, incluído a arte	M^2	**15**	78,33	1.174,95

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

	personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 64.265,44**

Assinado por 1 pessoa: ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9 e informe o código C514-F3F2-7AB4-CDE9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: C514-F3F2-7AB4-CDE9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANA MARIA HOLANDA DIÓGENES SOARES (CPF 001.XXX.XXX-20) em 16/11/2026 16:38:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://portalegre.1doc.com.br/verificacao/C514-F3F2-7AB4-CDE9