

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de materiais gráficos institucionais, abrangendo a produção, impressão, acabamento e entrega de livros, revistas, folders, cartilhas, panfletos, blocos, cadernos, adesivos, brindes personalizados, certificados, envelopes e demais impressos necessários às atividades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE), conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação visa atender às demandas contínuas e programadas da Alepe quanto à produção de impressos diversos, com aplicação administrativa, institucional, cerimonial e de comunicação e demais necessidades, conforme características, quantidades e especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

1.3. Estão compreendidos no objeto itens conforme planilha orçamentária.

1.4. O fornecimento deverá obedecer aos critérios de qualidade, padronização visual e identidade institucional definidos pela Assembleia Legislativa, observando-se os parâmetros técnicos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

LOTE 1						
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Lote 1 – Blocos, Cadernos e Agendas, Envelopes, Pastas e Capas						
item	cod. Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1.0	8	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 90G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 160,00X220,00MM, COLADO 1 VIA	UND	5.670	R\$ 15,69	R\$ 88.962,30
2.0	9	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 50 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 151,00X205,00MM	UND	5.670	R\$ 5,92	R\$ 33.566,40
3.0	10	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 147,00X212,00MM	UND	2.340	R\$ 12,99	R\$ 30.396,60
4.0	11	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 50 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 147,00X212,00MM	UND	2.340	R\$ 7,01	R\$ 16.403,40

5.0	12	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO DE ANOTACAO, EM PAPEL COUCHE BRILHO, 90G/M2, EM 4/0 CORES, 100,00X150,00MM	UND	5.040	R\$ 6,21	R\$ 31.298,40
6.0	25	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 500 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 90G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 220,00X320,00MM, COLADO	UND	630	R\$ 124,98	R\$ 78.737,40
7.0	26	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 220,00X320,00MM	UND	5.040	R\$ 26,16	R\$ 131.846,40
8.0	27	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 216,00X310MM	UND	5.040	R\$ 26,86	R\$ 135.374,40
9.0	28	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCOS COM 100 PAGINAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 210,00X300,00MM, BLOCO COLADO	UND	1.890	R\$ 20,45	R\$ 38.650,50
10.0	29	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 50 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 100,00X150,00MM	UND	1.890	R\$ 6,56	R\$ 12.398,40
11.0	36	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 100 FOLHAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 4/0 CORES, MEDINDO 160,00X220,00MM	UND	2.340	R\$ 12,73	R\$ 29.788,20
12.0	37	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CALENDARIO DE MESA, BASE EM PAPEL CARTAO TRIPLEX E MIOLO EM PAPEL COUCHE, BASE DE 300G/M2 E MIOLO DE 150G/M2, EM 4/4 CORES, BASE MEDINDO 260,00X500,00MM, FOLHAS MEDINDO 260,00X170,00MM, COM FOLHAS	UND	12.600	R\$ 20,01	R\$ 252.126,00

		SERRILHADAS, BASE COM 02 VINCOS, DE 10,00CM, ACABAMENTO COM WIRE-O E LAMINACAO FOSCA FRENTE E VERSO, COM 15 FOLHAS, SENDO 30 PAGINAS, INCLUINDO FOLHA DE ROSTO E TRASEIRA				
13.0	35	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO AGENDA PLANNER ORGANIZER COM 200 FOLHAS.,CAPA REVESTIDA EM PAPEL 850G/M2 EM COUCHE BRILHO 150G/M2 COM LAMINACAO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO. MIOLO EM DUAS CORES E PAPEL RECICLADO.,75G/M2,CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO E ESPIRAL.,EM CORES 4/4,196,00X270,00 MM (FORMATO FECHADO),ENCADERNACAO EM WIRE-O DE 1/8. PERSONALIZACAO DA CAPA EM 4/0 CORES. ACABAMENTO EM BOLSA PLASTICA, TIPO CANGURU	UND	3.942	R\$ 67,74	R\$ 267.031,08
14.0	44	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CADERNO, COM 200 FOLHAS,EM PAPEL COUCHE BRILHO,150G/M2,COMPOSTO POR CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL 850G/M2, COM LAMINACAO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO. MIOLO EM PAPEL RECICLADO 75G/M2.,EM 4/4 CORES,MEDINDO 200,00X275,00MM,PERSONALIZACAO DA CAPA EM QUADRICROMIA E ESPIRAL.	UND	1.602	R\$ 63,61	R\$ 101.903,22
15.0	45	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CADERNO PARA EVENTOS COM 200 FOLHAS,CAPA E CONTRA CAPA EM PAPEL 850G/M2. REVESTIDO EM COUCHE BRILHO 150G/M2. COM LAMINACAO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO. MIOLO EM PAPEL RECICLADO 75G/M2. ESPIRAL EM POLIPROPILENO.,850G/M2,EM	UND	16.200	R\$ 57,13	R\$ 925.506,00

		POLICROMIA,CAPA FORMATO FECHADO 150MMX210MM				
16.0	1	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL KRAFT,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 420,00X550,00MM	UND	26.10 0	R\$ 3,50	R\$ 91.350,00
17.0	2	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL OFFSET,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 420,00X600,00MM	UND	26.10 0	R\$ 4,27	R\$ 111.447,00
18.0	3	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL OFFSET,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 310,00X400,00MM	UND	26.10 0	R\$ 3,41	R\$ 89.001,00
19.0	4	ENVELOPE - TIPO SACO,EM PAPEL OFFSET,MEDINDO 300,00X370,00MM,NA COR NATURAL	UND	26.10 0	R\$ 3,27	R\$ 85.347,00
20.0	5	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL OFFSET,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 300,00X300,00MM	UND	26.10 0	R\$ 4,16	R\$ 108.576,00
21.0	6	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL OFFSET,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 460,00X665,00MM,CORTE E VINCO	UND	26.10 0	R\$ 6,59	R\$ 171.999,00
22.0	7	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL KRAFT,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 460,00X615,00MM,CORTE E VINCO	UND	26.10 0	R\$ 3,50	R\$ 91.350,00
23.0	13	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL OFFSET,150G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 225,00X300,00MM	UND	26.10 0	R\$ 1,83	R\$ 47.763,00
24.0	21	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ENVELOPE,EM PAPEL	UND	26.10 0	R\$ 2,42	R\$ 63.162,00

		OFFSET,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 260,00X250,00MM				
25.0	34	ENVELOPE - TIPO CARTA,EM PAPEL KRAFT,MEDINDO 350,00X430,00MM,CORES DIVERSAS,SEM IMPRESSAO	UND	26.10 0	R\$ 3,32	R\$ 86.652,00
26.0	30	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CAPA PARA DOCUMENTO,EM CARTOLINA,240G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 490,00X350,00MM	UND	28.35 0	R\$ 3,13	R\$ 88.735,50
27.0	59	SERVICO DE CONFECCAO DE PASTA - DO TIPO PASTA, COM BOLSO,EM PAPEL TRIPLEX,250G/M2,MEDINDO 46,00X36,00CM NO FORMATO ABERTO,EM 4/4 CORES	UND	27.00 0	R\$ 6,10	R\$ 164.700,00
TOTAL LOTE 1						R\$ 3.374.071,20

LOTE 2						
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Lote 2 – Materiais de Divulgação e Publicações						
item	cod. Item	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1.0	15	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAZ,EM PAPEL COUCHE,150G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 310,00X430,00MM	UND	27.00 0	R\$ 1,56	R\$ 42.120,00
2.0	16	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAZ,EM PAPEL COUCHE,115G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 210,00X297,00MM	UND	27.00 0	R\$ 0,66	R\$ 17.820,00
3.0	17	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO FOLDER,EM PAPEL COUCHE,170G/M2,EM 4/4 CORES,MEDINDO 216,00X279,00MM,COM 02 DOBRAS PARALELAS	UND	180.000	R\$ 0,70	R\$ 126.000,00
4.0	18	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO INFORMATIVO,EM PAPEL	UND	54.76 3	R\$ 5,19	R\$ 284.219,97

		OFFSET,120G/M2,EM 4/4 CORES,MEDINDO 32,00X 46,00CM FECHADO E 46,00X64,00 ABERTO,DOBRA E GRAMPEADO, COM 8 PAGINAS				
5.0	31	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO FOLHETO,EM PAPEL COUCHE,120G/M2,EM 4/4 CORES,MEDINDO 150,00X210,00MM	UND	40.50 0	R\$ 0,78	R\$ 31.590,00
6.0	32	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO FOLHETO,EM PAPEL COUCHE,145G/M2,EM 4/4 CORES,MEDINDO 120,00X170,00MM	UND	40.50 0	R\$ 1,36	R\$ 55.080,00
7.0	40	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO PANFLETO,EM PAPEL COUCHE,90G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 210,00X150,00MM	UND	135.000	R\$ 0,36	R\$ 48.600,00
8.0	41	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO PANFLETO,EM PAPEL COUCHE,120G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 210,00X297,00MM	UND	135.000	R\$ 0,40	R\$ 54.000,00
9.0	14	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAO,EM PAPEL OFFSET,230G/M2,EM 4X0 CORES,MEDINDO 120,00X180,00MM	UND	54.00 0	R\$ 0,45	R\$ 24.300,00
10.0	19	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAO,EM PAPEL VERGE,180G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 148,00X210,00MM	UND	54.00 0	R\$ 1,12	R\$ 60.480,00
11.0	20	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAO,EM PAPEL COUCHE,230G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 120,00X190,00MM,COM LAMINACAO FOSCA	UND	54.00 0	R\$ 0,64	R\$ 34.560,00
12.0	22	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAO DE VISITA,EM PAPEL COUCHE FOSCO,350G/M2,IMPRESSAO	UND	450.000	R\$ 0,31	R\$ 139.500,00

		OFFSET,EM 4/4 CORES,MEDINDO 5,00X9,00CM				
13.0	23	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CERTIFICADO,EM PAPEL VERGE,180G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 148,00X210,00MM	UND	18.000	R\$ 1,61	R\$ 28.980,00
14.0	24	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO PAPEL TIMBRADO,EM PAPEL OFFSET,90G/M2,EM 4/1 CORES,MEDINDO 220,00X320,00MM	UND	450.000	R\$ 0,43	R\$ 193.500,00
15.0	61	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO DIPLOMA,EM PAPEL DUO DESIGN,300G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 460,00X640,00MM	UND	9.000	R\$ 9,35	R\$ 84.150,00
16.0	33	SERVICO DE PRODUCAO DE LIVRO - DO TIPO MANUAL,EM PAPEL VERGE,90G/M2,EM 4/4 CORES,MEDINDO 150,00X210,00MM,COM 16 PAGINAS,SOBRE INTEGRACAO DO SERVIDOR E PROJETOS SOCIAIS	UND	9.000	R\$ 7,05	R\$ 63.450,00
17.0	38	SERVICO DE PRODUCAO DE LIVRO - DO TIPO REVISTA, COM 300 PAGINAS,CAPA EM PAPEL COUCHE FOSCO, 250G/M2, MEDINDO 30,00X42,50CM, EM 4/4 CORES, COM LAMINACAO E VERNIZ LOCALIZADO,MIOLO EM PAPEL COUCHE FOSCO, 120G/M2, MEDINDO 21,00X30,00CM, EM 4/4 CORES,ACABAMENTO COLADO, COM DESIGN E ARTE	UND	16.200	R\$ 59,27	R\$ 960.174,00
18.0	39	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO FOLHA IMPRESSA,EM PAPEL COUCHE,90G/M2,EM 4/0 CORES,TAMANHO A4	UND	9.000	R\$ 7,90	R\$ 71.100,00
	57	SERVICO DE PRODUCAO DE LIVRO - DO TIPO CORDEL, COM 08 FOLHAS,CAPA EM PAPEL OFFSET, 120G/M2, 4/0 CORES, COM 01 DOBRA,TEXTO EM PAPEL OFFSET, EM 4/4 CORES, MEDINDO 15,00X21,00CM,REFILADO, DOBRADO, INTERCALADO E GRAMPEADO	UND	15.750	R\$ 2,41	R\$ 37.957,50
19.0						
20.0	58	SERVICO DE PRODUCAO DE LIVRO	UND	15.75	R\$	R\$

		- DO TIPO CORDEL, COM 16 PAGINAS,CAPA EM PAPEL COLORSET, 120G/M2, 4/4 CORES, COM 01 DOBRA,TEXTO EM PAPEL COLORSET, 120G/M2, EM 4/4 CORES, MEDINDO 150,00X210,00MM,DOBRADO INTERCALADO E GRAMPEADO, COM CTP INCLUSO		0	5,15	81.112,50
21.0	70	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTILHA,EM PAPEL COUCHE,170G/M2, MIOLO 115G/M2,TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO,EM 4/4 CORES,CAPA 29,70X42,00CM, MIOLO 21,00X29,70CMDOBRADO 1 EM CRUZ	UND	11.34 0	R\$ 59,52	R\$ 674.956,80
22.0	71	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTILHA,EM PAPEL COUCHE,CAPA 170G/M2, MIOLO 115G/M2,TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO,EM 4/4 CORES,CAPA 29,70X42,00CM, MIOLO 21,00X29,70CM,DOBRADO 1 EM CRUZ, ALCEAMENTO AUTOMATATICO, LAMINACAO FOSCA 1 LADO, 24 PAGINAS	UND	56.70 0	R\$ 10,80	R\$ 612.360,00
23.0	72	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTILHA,EM PAPEL COUCHE,CAPA 170G/M2, MIOLO 115G/M2,TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO,EM 4/4 CORES,CAPA 29,70X42,00CM, MIOLO 21,00X29,70CM,DOBRADO 1 EM CRUZ, ALCEAMENTO AUTOMATICO, LAMINACAO FOSCA 1 LADO, 32 PAGINAS	UND	56.70 0	R\$ 11,24	R\$ 637.308,00
	TOTAL LOTE 2					R\$ 4.363.318,77

**LOTE 3****PLANILHA ORÇAMENTÁRIA****Lote 3 – Banners, Adesivos e Sinalização**

item	cod.	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	
------	------	-------------------	---------	------------	--



	Item		de Medida		Valor unitário	Valor Total
1.0	42	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO BANNER, CONFECCIONADO EM LONA, 440G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES, MEDINDO 120,00X80,00CM, ACABAMENTO COM PONTEIRAS, BASTAO E CORDA	UND	567	R\$ 66,53	R\$ 37.722,51
2.0	43	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO BANNER, CONFECCIONADO EM LONA, 440G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES, MEDINDO 120,00X80,00CM, ACABAMENTO COM BASTAO, CORDA E ILHOS	UND	567	R\$ 114,87	R\$ 65.131,29
3.0	46	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO FAIXA, CONFECCIONADO EM LONA, 40G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES,, ACABAMENTO EM ILHOS	UND	567	R\$ 99,80	R\$ 56.586,60
4.0	47	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO, EM VINIL LEITOSO, 140G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES, TAMANHO A4, COM APLICACAO	UND	495	R\$ 140,00	R\$ 69.300,00
5.0	48	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO, EM VINIL LEITOSO, 140G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES, MEDINDO 70,00X70,00MM, COM MEIO CORTE	UND	50.400	R\$ 1,26	R\$ 63.504,00
6.0	49	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO, EM VINIL LEITOSO, 140G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES, MEDINDO 60,00X40,00MM, COM MEIO CORTE	UND	50.400	R\$ 0,75	R\$ 37.800,00
7.0	50	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO, EM VINIL LEITOSO, 140G/M2, IMPRESSAO DIGITAL, EM 4/0 CORES, MEDINDO 300,00X450,00MM	UND	315	R\$ 130,67	R\$ 41.161,05
8.0	51	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO LACRE DE SEGURANCA, EM ADESIVO VINIL	UND	18.900	R\$ 1,05	R\$ 19.845,00

		LEITOSO,140G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 40,00X85,00MM,COM MEIO CORTE				
9.0	52	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO PERFURADO,EM VINIL TRANSPARENTE,100G/M2,IMPRES SAO DIGITAL,EM 4/0 CORES,,COM APLICACAO	UND	495	R\$ 240,30	R\$ 118.948,50
10.0	53	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO,EM VINIL TRANSPARENTE,140G/M2,IMPRES SAO DIGITAL,EM 4/0 CORES,EM M2,COM APLICACAO	UND	495	R\$ 274,10	R\$ 135.679,50
11.0	54	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO,EM VINIL TRANSPARENTE,140G/M2,IMPRES SAO DIGITAL,EM 4/0 CORES,MEDINDO 70,00X70,00MM,COM MEIO CORTE	UND	31.50 0	R\$ 1,27	R\$ 40.005,00
12.0	60	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO FAIXA ADESIVA PARA PORTA DE VIDRO,EM VINIL LEITOSO, JATEADA,80G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 1000,00X100,00MM,COM DIAGRAMACAO	UND	945	R\$ 29,79	R\$ 28.151,55
13.0	62	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO,EM VINIL LEITOSO BRILHO,80G/M2,EM 4/0 CORES,MEDINDO 80,00MM DE DIAMETRO	UND	25.20 0	R\$ 1,31	R\$ 33.012,00
14.0	63	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO BOPP,EM VINIL LEITOSO,80G/M2,EM 4/0 CORES,15,00X21,00CM	UND	9.450	R\$ 7,04	R\$ 66.528,00
15.0	64	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO ADESIVO BOPP,EM VINIL LEITOSO,80G/M2,EM 4/0 CORES,21,00X29,70CM	UND	3.150	R\$ 16,61	R\$ 52.321,50
16.0	55	SERVICO DE CONFECCAO DE PRODUTOS GRAFICOS DE SINALIZACAO - DO TIPO PLACA DE IDENTIFICACAO,CONFECCIONADA	UND	504	R\$ 26,12	R\$ 13.164,48

		EM CHAPA DE POLIESTIRENO DE 2,00MM, COM ADESIVO VINIL LEITOSO APLICADO,IMPRESSAO EM 4/0 CORES,MEDINDO 400,00X120,00MM				
17.0	56	SERVICO DE CONFECCAO DE PRODUTOS GRAFICOS DE SINALIZACAO - DO TIPO PLACA DE SINALIZACAO,CONFECCIONADA EM CHAPA DE POLIESTIRENO DE 2,00MM, COM ADESIVO VINIL LEITOSO APLICADO,IMPRESSAO EM 4/0 CORES,MEDINDO 300,00X150,00MM	UND	504	R\$ 29,72	R\$ 14.978,88
18.0	65	PLACAS SINALIZACAO INTERNA - INDICANDO SETOR,EM PVC, COM APLICACAO EM ADESIVO TIPO VINIL LEITOSO,MEDINDO 50,00X10,00CM,NO FORMATO RETANGULAR	UND	504	R\$ 80,56	R\$ 40.602,24
19.0	66	PLACAS SINALIZACAO INTERNA - INDICANDO SETOR,EM PVC, COM APLICACAO EM ADESIVO TIPO VINIL LEITOSO,MEDINDO 25,00X5,00CM,NO FORMATO RETANGULAR	UND	504	R\$ 34,10	R\$ 17.186,40
20.0	67	PLACAS SINALIZACAO INTERNA - INDICANDO SETOR,EM PVC, COM APLICACAO EM ADESIVO TIPO VINIL LEITOSO,MEDINDO 15,00X17,50CM,NO FORMATO RETANGULAR	UND	504	R\$ 32,00	R\$ 16.128,00
21.0	68	SERVICO DE CONFECCAO DE PRODUTOS GRAFICOS DE SINALIZACAO - DO TIPO PLACA DE SINALIZACAO EXTERNA,EM VINIL ADESIVO,EM 4/0 CORES,MEDINDO 370,00X110,00MM	UND	504	R\$ 54,75	R\$ 27.594,00
22.0	69	SERVICO DE CONFECCAO DE PRODUTOS GRAFICOS DE SINALIZACAO - DO TIPO LETREIRO,EM VINIL,EM 4/0 CORES,MEDINDO 345,00X75,00MM	UND	504	R\$ 56,49	R\$ 28.470,96
	TOTAL LOTE 3					R\$ 1.023.821,46
<b>TOTAL GLOBAL</b>				<b>R\$ 8.761.211,43</b>		

1.5. O preço estimado total da contratação será de **R\$ 8.761.211,43** (oito milhões, setecentos e sessenta e um mil, duzentos e onze reais e quarenta e três centavos).

1.6. Será concedido tratamento favorecido, na forma da lei, às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física e microempreendedores individuais – MEI, respeitados os limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, e sim como serviço comum.

1.8. A contratação tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, tendo sua veracidade vinculada a sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento de materiais gráficos para atender à demanda contínua da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (ALEPE). Esses materiais — como livros, revistas, folders, cartilhas, panfletos, blocos, cadernos, adesivos, brindes personalizados, certificados e envelopes — são essenciais para manter a identidade visual da Casa, apoiar a comunicação interna e externa e dar suporte a eventos, campanhas institucionais e atividades parlamentares, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência.

### **2.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

2.2.1. Para atender a necessidade pública já identificada e considerada essencial ao pleno desenvolvimento das atividades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco (Alepe), a Administração opta pela contratação do fornecimento de materiais gráficos institucionais. Trata-se de demanda contínua que abrange a produção de itens como livros, revistas, folders, cartilhas, panfletos, blocos, cadernos, adesivos, brindes personalizados, certificados e envelopes, etc.

2.2.2. Esses materiais são indispensáveis para preservar a identidade visual da Casa, fortalecer a comunicação interna e externa e oferecer suporte a eventos, campanhas institucionais e atividades parlamentares, conforme as especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência.

2.2.3. Atualmente, não existem alternativas capazes de substituir integralmente o uso de materiais gráficos, que permanecem imprescindíveis à comunicação institucional da ALEPE. Embora o avanço tecnológico tenha ampliado o uso de mídias digitais, a cultura organizacional da instituição ainda demanda, de forma significativa, o uso de impressos — seja para registros oficiais, seja para a divulgação de informações de forma acessível, padronizada e adequada a ambientes institucionais e públicos.

2.2.4. Ressalta-se que a Assembleia Legislativa vem viabilizando a substituição gradual de determinados materiais gráficos por soluções digitais. Contudo, tais iniciativas encontram-se em fase inicial, sem viabilidade técnica e logística imediata que assegure a mesma efetividade e alcance dos recursos atualmente utilizados.

2.2.5. Diante da realidade funcional e organizacional da ALEPE, e considerando a necessidade concreta de atender às demandas de comunicação e suporte institucional, a contratação proposta mostra-se necessária, adequada e plenamente justificada, em consonância com o interesse público e com os princípios que regem a Administração Pública.

### **2.3. JUSTIFICATIVA PARA SEPARAÇÃO POR LOTE**

2.3.1. A divisão do objeto em lotes atende aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, conforme previstos nos arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021. Essa estratégia visa ampliar a participação de fornecedores, especialmente pequenos e médios, e permitir que empresas com especialização técnica concorram em condições equitativas, evitando restrições ao caráter competitivo do certame.

2.3.2. A separação por grupos de itens com características semelhantes favorece a organização das entregas, a padronização dos materiais e a celeridade na gestão contratual, além de facilitar o controle, a fiscalização e a resolução de eventuais falhas no fornecimento.

2.3.3. Considerando a diversidade e a quantidade de itens envolvidos, a aquisição por lote é mais eficiente do que por item individual, pois reduz a complexidade administrativa, evita a multiplicidade de contratos e ordens de compra, e contribui para a melhor coordenação logística e redução de custos operacionais.

2.3.4. Além disso, há ampla oferta de empresas capacitadas no mercado para atender aos diferentes lotes, o que reforça a viabilidade técnica e jurídica da separação, sem prejuízo à competitividade. A medida está alinhada às diretrizes da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, promovendo uma gestão pública moderna, ágil e eficiente.

## **2.4 JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO**

2.4.1. A definição do preço para a presente contratação foi realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de estimativas fundamentadas em pesquisa de preços de mercado. O procedimento adotado observou rigorosamente os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade, com o objetivo de assegurar que o valor contratado esteja compatível com os preços efetivamente praticados por fornecedores idôneos e atuantes no segmento.

2.4.2. Para garantir a fidedignidade da estimativa, foi conduzida pesquisa ampla e criteriosa, utilizando-se como principal referência bancos de preços públicos.

2.4.3. Com base nas informações coletadas, elaborou-se uma tabela de composição de preços, calculando-se a média dos valores unitários obtidos para cada item cotado.

2.4.4. Essa metodologia resultou na definição de preços unitários condizentes com a realidade mercadológica.

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Constituíram ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

3.2. **Lei Federal nº 14.133/2021**, de 01 de abril de 2021 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei de Licitações e Contratos;

3.3. **Lei Complementar nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

3.4. **Decreto nº 53.384/2022**, de 22 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a fase preparatória das licitações e contratações diretas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Subcontratação:**

4.1.1. Não será admitida a subcontratação.

#### 4.2 Qualidade técnica dos materiais:

4.2.1. Todos os materiais fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o uso institucional, com boa definição de impressão, integridade física, acabamento adequado e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.2.2. Serão rejeitados materiais com falhas visuais, cortes irregulares, manchas, descolamentos, defeitos de encadernação ou quaisquer vícios que comprometam a apresentação ou a funcionalidade do impresso.

#### 4.3. Prazos e entregas:

4.3.1. As entregas deverão ocorrer atendendo às necessidades e programações internas da Assembleia Legislativa.

4.3.2. A contratada deverá assegurar meios adequados para o transporte e acondicionamento dos materiais, de forma a evitar avarias durante o manuseio ou deslocamento.

#### 4.4 Comunicação com a Administração:

4.4.1. A contratada deverá manter ponto de contato formal com a ALEPE durante a vigência do contrato, por meio de e-mail institucional ou telefone, para alinhamento de demandas, aprovação de layouts e acompanhamento das entregas.

#### 4.5 Observância normativa:

4.5.1. A contratada deverá observar a legislação vigente aplicável à produção gráfica, inclusive quanto à origem legal do papel, sustentabilidade ambiental e descarte adequado de resíduos industriais.

### **4.2. Garantia contratual**

4.2.1 Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da contratada prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, a ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, sob uma das seguintes modalidades, a critério da contratante:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária.

4.2.2 A garantia terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável conforme o prazo de vigência contratual, e será exigida com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, podendo ser executada nos casos de inadimplemento total ou parcial das condições estabelecidas no contrato.

4.2.3 A liberação da garantia dar-se-á após o recebimento definitivo dos bens e o encerramento das obrigações contratuais, observadas as disposições da legislação vigente e do contrato firmado.

4.2.4 Manutenção das condições de habilitação: A contratada deverá manter as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, além da qualificação técnica e econômico- financeira exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato.

4.2.5 Atendimento às normas técnicas e de segurança: Os bens fornecidos deverão atender às normas técnicas brasileiras (ABNT), certificações de segurança e, quando aplicável, homologações obrigatórias do INMETRO, conforme caso.

4.2.6 Vedação de participação e contratação de empresas impedidas: Será vedada a contratação de empresas que se encontrem impedidas de contratar com o poder público ou inscritas nos cadastros CEIS e CNEP.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA – ENTREGA PARCELADA CONFORME SOLICITAÇÃO

5.1. A entrega dos materiais será realizada conforme as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, mediante emissão de Ordens de Fornecimento específicas.

5.2 A quantidade a ser entregue será definida exclusivamente pela contratante, em cada Ordem de Fornecimento, conforme a programação interna de consumo, respeitando o quantitativo total previsto no contrato.

5.3 A contratada deverá realizar a entrega dos itens no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

5.4 Caso haja impedimento para o cumprimento do prazo previsto, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante as razões justificadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, para análise e eventual reprogramação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.5 Os materiais deverão ser entregues na Departamento de Gestão de Recursos Materiais da ALEPE, no horário das 08h às 16h, em dias úteis, preferencialmente mediante agendamento prévio.

5.7. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e protegidos, de modo a garantir sua integridade física, conservação e inviolabilidade até o momento do recebimento definitivo.

5.8. Os itens também deverão ser separados por tipo de material, observando a identificação clara de cada lote, de forma a facilitar a conferência, o armazenamento e a distribuição interna pela contratante.

5.9 Cada entrega deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

5.9.1. Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE);

5.9.2. Relação descritiva dos itens entregues, com referência à Ordem de Fornecimento correspondente;

5.9.3. Termo de recebimento provisório (recibo), assinado pelo servidor responsável do setor recebedor.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.2. A superintendência responsável pela gestão e fiscalização do contrato será a **Superintendência de Administrativa, por meio do Departamento de Gestão de Recursos Materiais.**

### 6.6. Fiscalização:



6.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.7. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **6.7. Gestor do Contrato:**

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO**

#### **7.1. Recebimento do objeto:**

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre o recebimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação:**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF ou do Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco-CADFOR ou, na impossibilidade de acesso aos referidos Sistemas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao CADFOR, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do

Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.10. O cadastramento e atualização cadastral no SICAF, bem como no CADFOR, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.4. **Forma de pagamento:**

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante a realização de procedimento licitatório, adotando-se como critério de julgamento a proposta de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis.

8.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará a ausência de sanções impeditivas à contratação, inclusive por meio de consulta aos seguintes cadastros:

- Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco – CADFOR/PE.

8.1.3. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF ou, caso não cadastrada, mediante apresentação da documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

8.1.4. A contratada deverá manter **atualizada toda a documentação exigida** durante a vigência contratual, sendo de sua responsabilidade encaminhar eventuais atualizações, sempre que solicitado pela Administração.

8.1.5. É de extrema importância que o fornecedor efetue ou atualize seu cadastro junto ao e-fisco, para que seja viabilizada a celebração do contrato.

## **9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

### **9.1. Habilitação jurídica:**

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

9.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

9.1.3 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;

9.1.4 Sociedade empresária estrangeira: 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;

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

9.1.6 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;

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

### **9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.2.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não

emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

9.2.5 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;

9.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.2.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais 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.

9.2.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **9.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.3.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.3.2.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.2.4. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.3.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.2.6. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10%. (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.3.2.7. O licitante que apresentar proposta para mais de um lote deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo para o lote de maior valor para o qual concorrer, observada a tabela estipulada no Termo de Referência.

### **9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.

9.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

9.4.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, caso solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da ALEPE deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

• **AÇÃO: 4353 - Gestão das Atividades da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco - ALEPE;**  
**SUBAÇÃO: 000.000; FONTE: 0500.000.000; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO**

Recife - PE, 28 de maio de 2026.

---

**MAURO LUIS VIEIRA CHAVES**  
**Chefe do Departamento de Gestão de Recursos de Matérias – DGRM**  
**Matrícula nº 42307**  
**CPF: 659.45140406**  
**Responsável pela Formalização da Demanda**