



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: <i>JA</i>
MAT: 1108638

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Motivação para contratação

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

1.2. Benefícios da Contratação

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

2. OBJETIVO

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



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: AL
MAT: 1128638

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

3. OBJETO

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

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

3.3 – Especificação do Objeto:

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

CNPJ: 14.935.624/0001-05

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

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

MACAIBA 1128638-1

Handwritten signature



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: AA
MAT: 1108638

07	CARTILHA Papel branco, 90g, em A5, com quinze páginas, impressão colorida frente e verso, total e/ou parcial, podendo ser também com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grameada. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000
08	PANFLETO Papel branco, em A5, impressão colorida, total e/ou parcial, gramatura 120g. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1000 unidades.	Unid.	30.000
09	ECOBAGS em lona 600, tamanho de 35cmX 45cm (largura x altura) com alça em material sintético na cor azul marinho, com artes de até 10 cores, estampada na frente e/ou no verso, podendo ser uma ou mais artes e/ou logomarcas, podendo ser localizada ou total. Arte a ser definida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000
10	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, com as seguintes especificações: CAPA em papel couchê 180 g/m ² , com impressão colorida, podendo ser localizada ou total. FOLHAS INTERNAS em papel offset 75 g/m ² , cor branca. ACABAMENTO: capas e folhas coladas na parte superior. Bloco com 20 folhas internas e medindo 14 x 21 cm. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.500
11	CANETA PERSONALIZADA com corpo de material metálico, escrita na cor azul, com artes colorida podendo ser mais de uma, localizada na parte superior. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.500
12	PASTA PERSONALIZADA No tamanho A4, material em cartão: 450 g/m ² em cores diversas, com corte interno em L para anexar documentos, com suporte interno para caneta, personalizada frente e verso em impressão colorida, podendo ser total ou localizada e mais de uma arte. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 100 unidades.	Unid.	1.000
13	CHAVEIRO Em material plástico, com suporte para a chave, tamanho 3x4 cm, adesivado com arte colorida na frente e no verso. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid	500
14	SQUEEZE Em material plástico, podendo ser em cores diversas, tampa podendo ser em cores diversas, capacidade para 300 ml, personalizada através de adesivação, com arte colorida na frente e no verso, podendo ser parcial ou total. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid	500
15	BOTTON PIN Em material metal resinado, tamanho 5 cm, adesivado com arte colorida, com alfinete na parte de trás. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid	500
16	BOTTON ADESIVO PERSONALIZADO Botton em material adesivo com 7,5 cm de diâmetro, com impressão de arte colorida. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	500
17	INSTRUMENTAIS DO SUAS Impressão em papel no formato A4, podendo ser preto e branco ou colorida, blocos colados na parte superior com destaque, agrupados com no mínimo 50 páginas. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	30.000

CNPJ: 14.935.624/0001-05

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

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

AA



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: *JA*
MAT: 1108638

18	SACOLINHA Sacola em material TNT, podendo ser em diversas cores, medindo 17x26 cm, personalizado com impressão em serigrafia ou sublimação, com arte colorida, podendo ser uma ou mais artes, localizada ou na área total, localizada na frente. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	1.000
19	VENTAROLA Em material triplex 250g, impressão 4x4, tamanho 21 x 29 cm. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid.	1.000
20	MOCHILA Mochila sacola em material tecido tactel, podendo ser em diversas cores, medindo 33x40, fechamento superior com cordão nylon espessura 3.1 dos dois lados da mochila, personalizada na frente, com impressão em serigrafia ou sublimação, com arte colorida podendo ser uma ou mais de uma arte, localizada ou na área total. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid	500

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

4. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ENTREGA E DO LOCAL

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

4.2. Entregar o objeto da Ata de Registro de Preços no Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e em caso necessário realizar a instalação na sede da contratante ou em qualquer órgão público do município de Macaíba/RN.

5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8. 666/93, o objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido da forma como se segue:

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

JA



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: *At*
MAT: 1108038

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

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

6. DO CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

At



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: AL
MAT: 1108638

TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	COTAÇÃO 01	COTAÇÃO 02	COTAÇÃO 03
01	CERTIFICADO Confecção de fotolito, Impressão e acabamento de Certificado, impresso em papel pêsico 180g, impressão colorida, podendo ser frente e verso, tamanho A4. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000	R\$ 6.000,00	R\$ 6.400,00	R\$ 7.000,00
02	FOLDER Confecção de fotolito, impressão e acabamento de Folder em papel couchê liso 120 g, impressão total e/ou parcial colorida, podendo ser frente e verso, no tamanho aberto A4. Acabamento 02 dobras. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1.000 unidades.	Unid.	30.000	R\$ 24.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
03	CARTAZ 1 Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz tamanho A3, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g, impressão colorida, total e/ou parcial. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 15.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 17.500,00
04	CARTAZ 2 Confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz, tamanho A2, impresso em papel couchê brilho ou fosco 170g, impressão colorida, total e/ou parcial. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 25.000,00	R\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00
05	CRACHÁ EM PAPEL Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, impressão colorida, total e/ou parcial, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com dois furos centrais na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no tamanho A6, com cordão. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000	R\$ 6.000,00	R\$ 6.800,00	R\$ 7.000,00
06	CONVITE Confecção convite no tamanho A5, papel Aspen 250g, com envelope papel Oxford 250g, impressão colorida, total e/ou parcial. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 20.000,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00
07	CARTILHA Papel branco, 90g, em A5, com quinze páginas, impressão colorida frente e verso, total e/ou parcial, podendo ser também com fotos ilustrativas, capa 180g e encadernação grampeada. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 200 unidades.	Unid.	5.000	R\$ 25.000,00	R\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00
08	PANFLETO Papel branco, em A5, impressão colorida, total e/ou parcial, gramatura 120g. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social. Pedido mínimo 1000 unidades.	Unid.	30.000	R\$ 12.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 15.000,00
09	ECOBAGS em lona 600, tamanho de 35cmX 45cm (largura x altura) com alça em material sintético na cor azul marinho, com artes de até 10 cores, estampada na frente e/ou no verso, podendo ser uma ou mais artes e/ou logomarcas, podendo ser localizada ou total. Arte a ser definida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.000	R\$ 60.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 62.000,00
10	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO, com as seguintes especificações: CAPA em papel couchê 180 g/m ² , com impressão colorida, podendo ser localizada ou total. FOLHAS INTERNAS em papel offset 75 g/m ² , cor branca. ACABAMENTO: capas e folhas coladas na parte superior. Bloco com 20 folhas internas e medindo 14 x 21 cm. Arte a	Unid.	2.500	R\$ 12.500,00	R\$ 13.750,00	R\$ 13.750,00

CNPJ: 14.935.624/0001-05

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

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

MACAIBA 1108638-1

Handwritten signature



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: JA
MAT: 1108638

	ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.					
11	CANETA PERSONALIZADA com corpo de material metálico, escrita na cor azul, com artes colorida podendo ser mais de uma, localizada na parte superior. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 50 unidades.	Unid.	2.500	R\$ 12.500,00	R\$ 8.750,00	R\$ 13.750,00
12	PASTA PERSONALIZADA No tamanho A4, material em cartão: 450 g/m ² em cores diversas, com corte interno em L para anexar documentos, com suporte interno para caneta, personalizada frente e verso em impressão colorida, podendo ser total ou localizada e mais de uma arte. Arte a ser fornecida pela secretaria municipal de trabalho e assistência social. Pedido mínimo 100 unidades.	Unid.	1.000	R\$ 6.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
13	CHAVEIRO Em material plástico, com suporte para a chave, tamanho 3x4 cm, adesivado com arte colorida na frente e no verso. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid.	500	R\$ 3.000,00	R\$ 2.750,00	R\$ 3.500,00
14	SQUEEZE Em material plástico, podendo ser em cores diversas, tampa podendo ser em cores diversas, capacidade para 300 ml, personalizada através de adesivação, com arte colorida na frente e no verso, podendo ser parcial ou total. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid.	500	R\$ 7.500,00	R\$ 3.250,00	R\$ 8.000,00
15	BOTTON PIN Em material metal resinado, tamanho 5 cm, adesivado com arte colorida, com alfinete na parte de trás. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid.	500	R\$ 5.000,00	R\$ 1.750,00	R\$ 6.000,00
16	BOTTON ADESIVO PERSONALIZADO Botton em material adesivo com 7,5 cm de diâmetro, com impressão de arte colorida. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	500	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 1.000,00
17	INSTRUMENTAIS DO SUAS Impressão em papel no formato A4, podendo ser preto e branco ou colorida, blocos colados na parte superior com destaque, agrupados com no mínimo 50 páginas. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	30.000	R\$ 300.000,00	R\$ 330.000,00	R\$ 330.000,00
18	SACOLINHA Sacola em material TNT, podendo ser em diversas cores, medindo 17x26 cm, personalizado com impressão em serigrafia ou sublimação, com arte colorida, podendo ser uma ou mais artes, localizada ou na área total, localizada na frente. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	1.000	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
19	VENTAROLA Em material triplex 250g, impressão 4x4, tamanho 21 x 29 cm. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.	Unid.	1.000	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
20	MOCHILA Mochila sacola em material tecido tadel, podendo ser em diversas cores, medindo 33x40, fechamento superior com cordão nylon espessura 3.1 dos dois lados da mochila, personalizada na frente, com impressão em serigrafia ou sublimação, com arte colorida podendo ser uma ou mais de uma arte, localizada ou na área total. Arte a ser definida pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	Unid.	500	R\$ 17.500,00	R\$ 14.000,00	R\$ 18.000,00

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

CNPJ: 14.935.624/0001-05

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

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

JA



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: <i>AA</i>
MAT: 1108638

- 7.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens objeto da licitação, atendendo os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;
- 7.2. Atender, durante o período de validade/garantia, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;
 - 7.2.1. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos;
- 7.3. Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade do material, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- 7.4. Cumprir os prazos estipulados na Ata de Registro de Preços e as especificações dos materiais, objeto da licitação;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e da garantia.
- 7.6. Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 7.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 7.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SEMTAS ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: <i>AA</i>
MAT: 1108638

7.9. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

7.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE;

7.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço;

7.12. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, aceito pela SEMTAS, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos da Ata de Registro de Preços;

7.13. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços objeto da contratação ao Protocolo da SEMTAS.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

8.2. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada da Ata de Registro de Preços;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

8.4. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja

AA



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507 /18
PÁG: .
ASS: *MA*
MAT: 1108638

providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

8.5 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.6 Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado;

ATENÇÃO LICITANTE A ESTE ITEM

9. DA APROVAÇÃO E ENTREGA

9.1 – Após a entrega à Contratada do arquivo contendo o material solicitado, a contratada terá 2 (dois) dias úteis para realizar a entrega;

9.2 - No caso dos itens personalizados a contratada deverá apresentar a amostra, caso não seja acatada, a contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar nova amostra, após ser notificada da não aprovação;

9.3 - No caso do material ser recusado pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para entregar o material confeccionado;

9.4 – O material deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido na sede da Contratante, situada na Travessa Frei Miguelinho, nº 10, térreo, Centro – Macaíba/RN. E em caso necessário realizar a instalação na sede da contratante ou em qualquer órgão público do município de Macaíba/RN.

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

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

MA



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: JA
MAT: 168638

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

10. DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

JA



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: *JK*
MAT: 108638

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

11. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se dará por meio dos funcionários FRANCIGLEY VASCONCELOS DE AMORIM, como gestor titular e ANA HELLENA TORRES DA COSTA RIBEIRO, Gestor Substituto, especialmente designados na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2086 – Bloco Proteção Social Básica

2087 – Bloco Gestão do Programa Bolsa Família e CadÚnico-BGPBF

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

2104 – Bloco Proteção Social Especial.

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

2121 – Bloco Programa BPC na Escola.

2123 – Bloco do Programa de Ações de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI.

2124 – Bloco Programa Aprimora Rede

2278 – Manutenção das atividades do Programa Primeira Infância no SUAS

Fonte: 1000, 1029, 1055, 1063 e 1043

13. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CNPJ: 14.935.624/0001-05

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

TELEFONE: (84) 3271-4419

E-MAIL: SEMTAS@PREFEITURADEMACAIBA.COM.BR

MACAIBA 120618-1

JK



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

SETOR: ADMINISTRATIVO
Nº DE PROC: 1507/18
PÁG: _____
ASS: AA
MAT: 1108638

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

14. DA PUBLICAÇÃO

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

15. DO FORO E DOS CASOS OMISSOS

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

15.2 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar os impasses, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666/1993, o Decreto-Lei nº 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002 e demais legislações aplicáveis.

Marcio Max Graciano da Silva Costa
Chefe do Setor de Compras
Matrícula 1108638-1