



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Responsável pela Demanda: Maria Suely Leite Cavalcante	Matrícula: 11607
E-mail: administracao@ibirimir.pe.gov.br	Telefone: (87) 99646-9440
1. OBJETO Aquisição de MATERIAL GRÁFICO para atender à Secretaria Municipal de Administração, conforme Termo de Referência.	
2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO A referida aquisição justifica-se para atender as necessidades da Secretaria de Administração, tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida. Diante dos fatos os serviços a serem contratados (confecção de material gráfico impressos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Administração e para os atendimentos diário para os cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. A contratação do objeto será realizada através de Dispensa de licitação instituída pela Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021. Ademais, o material solicitado é essencial para o bom andamento dos procedimentos administrativos tais como serviços essenciais como o IPTU.	
3. Observações Gerais	
3.1 Prazo de Entrega	
3.1.1 Após a solicitação através de nota de fornecimento, em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos.	
3.2 Local e horário da Entrega/Execução	
3.2.1 Conforme necessidade mediante ordem de fornecimento no local informado pela secretaria demandante, no horário das 8h às 14h de segunda à sexta-feira, conforme especificação no Termo de Referência.	
3.2.2 As despesas de frete, seguro, embalagem e encargos decorrentes deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto dessa licitação será recebido ainda:	
3.2.2.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pela Secretária demandante ou servidor habilitado.	
3.2.2.2 Definitivamente, em até 02 (dois) dias após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pela Secretária demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.	
3.3 Unidade e servidor responsável para esclarecimentos Fiscal: GEORGIANA MENEZES UMBUZEIRO – MAT. 120658-1; Gestor de Contrato – JOÃO RAFAEL ALVES CAVALCANTE – Matrícula: 370116-1	
3.4 Do pagamento/reajustamento	
3.4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.	
3.4.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.	
3.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a	



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibirimir - PE - CEP: 56-580-000

- comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 3.4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 3.4.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 3.4.6. Constatando-se, a existência de situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 3.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 3.4.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 3.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 3.4.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal.
- 3.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 3.4.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4. Descritivo e Quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	BLOCO 100X1 FOLHAS FORMATO 10,0X15,0CM, 4X0 CORES EM OFFSET 90G/m ² , CAIXA PARA ACONDICIONAMENTO DOS BLOCOS EM CARTÃO 300/m ² , FORMATO 10,5X15,5X2,2,0CM 4X0 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA E FACA DE CORTE E COLAGEM. A COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIO DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	200
2	BLOCO DE DOCUMENTOS. EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G/m ² , FORMATO 16,5X21,5CM, 4 CORES 50X2 VIAS, COM NUMERAÇÃO. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	150
3	BLOCO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G/m ² , FORMATO 21,0X31,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COLADO, 50X2 VIAS. 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA ROSA. ATÉ 10 MODELOS. A COMPROVAÇÃO DO CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	200
4	BLOCO EM PAPEL OFF SET 75G/m ² , FORMATO 15,5X21,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COLADO 100x1 VIA, ATÉ 50 MODELOS. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	100
5	CAPA PARA PROCESSO, FORMATO FECHADO 23X33CM EM PAPEL OFFSET 300G/m ² , 4/0 COR. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	500
6	CAPA PARA CARNE DE IPTU, FORMATO FECHADO 42CMX8CM EM PAPEL COUCHE 210G/m ² , 4/0 COR. POSSUI JANELA DE CORTE ESPECIAL, VINCO E FACA DE CORTE. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	10.000


1938



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

7	ENVELOPE PAPEL OFF SET 150G/m ² ,FORMATO 18,0X25,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES:ATÉ 10 ARTES. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	2.500
8	ENVELOPE PAPEL OFF SET 150G/m ² ,FORMATO 23,0X11,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES:ATÉ 25 ARTES. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	2.500
9	ENVELOPE PAPEL OFF SET 150G/m ² ,FORMATO 24,0X34,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES:ATÉ 10 ARTES.A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	2.500
10	PAPEL TRIMBADO 4/0 CORES E PAPEL OFFSET 90/m ² FORMATO A4:ATÉ 10 MODELOS. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	25.000
11	IMPRESSÃO A LASER, COLORIDA, EM PAPEL SIMPLES, ALTA ALVURA, 90G/m ² ,TAMANHO A4.	UND	620
12	IMPRESSÃO A LASER, COLORIDA,EM PAPEL ESPECIAL, TIPO COUCHÉ OU CARTÃO COM GRAMATURA ATÉ 150G/m ² , TAMANHO A4.	UND	300
13	IMPRESSÃO A LASER, COLORIDA, EM PAPEL ESPECIAL ,TIPO COUCHÉ OU CARTÃO COM GRAMATURA ATÉ 150G/m ² ,TAMANHO A3.	UND	200
14	BANNER, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS,IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE,ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDA E PONTEIRAS. ARTES VARIADAS,DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	18
15	FAIXA, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS,IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE,ACABAMENTO EM BASTÃO,CORDA E PONTEIROS. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	75
16	BACKDROP MATERIAL: LONA VINÍLICA GRAMATURA:550GR POR m ² IMPRESSÃO: DIGITAL POLICROMIA EM ALTA RESOLUÇÃO COR:POLICROMIA ILHOES, CORDAS, AJUSTADOS ÀS NECESSIDADES DO EVENTO. ARTES VARIADAS, CONFORME NECESSIDADE.	M2	16
17	LONA SEM ACABAMENTO, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, SEM ACABAMENTO. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	24
18	LONA COM ACABAMENTO, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, ACABAMENTO EM ILIOS. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CORFORME NECESSIDADE.	M2	28
19	CANETA PERSONALIZADA ESFEROGRÁFICA - CANETA PLÁSTICA ESFEROGRÁFICA MEDINDO 14 CM DE ALTURA. ACIONA POR CLIQUE. DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DEVENDO DISPOR DE UMA ÁREA DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 40 X 20MM (VARIAÇÃO DE ATE 10%) PARA IMPRESSÃO TIPO:SERIGRAFIA COM 2 CORES (ARTE E COR SERÃO DEFINIDAS NA AQUISIÇÃO).	UND	500
20	ADESIVO COM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO LEITOSO 010 140G. APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO.VAICULO OU OUTRO LOCAL.	M2	60
21	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO LEITOSO 010 140G.	M2	60

Ibimirim, 15 de fevereiro de 2024.



Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária Municipal de Administração

Maria Suely Leite Cavalcante
Secretária de Administração
Matrícula: 11607