

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa especializada em fornecimento de MATERIAL GRÁFICO e SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM IMPRESSÃO DIGITAL, incluindo a confecção de convites, cartões e cartazes, blocos, receituários, fichas, requerimentos, Banner, Placas de identificação, Plotagem de veículos dentre outros, confecção de arte final, impressão em preto e branco e em cores e acabamentos afins para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592/2016.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;

- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
 - Redução de volume de estoque;
 - Redução do número de licitações;
 - Redução dos custos de processamento de licitação;
 - Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
 - Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
- 2.10 Nesse sentido, a aquisição destes materiais é essencial para a continuidade e manutenção de atividades administrativas realizados através dos Órgãos da Administração Municipal, sendo necessário para a reposição, bem como, para a manutenção dos estoques.
- 2.11 Justifica-se, também, para atender os eventos realizados pelos Órgãos e Entidades Públicas desta Municipalidade, que, além de fundamental importância, permitirá maior transparência, visibilidade e padronização das ações e trabalhos singulares realizados em prol do cidadão.
- 2.12 Justifica-se, assim, em razão da necessidade de suprir a demanda dos referidos materiais de consumo a partir do levantamento da estimativa de quantitativos realizado pela ARSER junto aos órgãos e entidades dos municípios.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES

- 3.1 As especificações, quantidades estimadas, bem como todas as informações complementares para a perfeita e regular execução do objeto deste Termo de Referência estão descritas no **ANEXO I**.
- 3.2 Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:
- 1) ANEXO I – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS
 - 2) ANEXO II – ENDEREÇOS DE ENTREGA

4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por grupo, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.2 Os materiais deverão ser impressos em gráfica com logo da Prefeitura Municipal de Maceió, devendo atender à identidade visual dessa.
- 4.3 A opção por grupo prestigia a manutenção de padrão durante a impressão destes materiais, evitando a diversidade de artes e garantindo a integridade da identidade visual da Prefeitura Municipal de Maceió.
- 4.4 Os itens que estão separados por grupos possuem total correlação, de modo que, sem restrição da competitividade, seja viabilizada a economia de escala.
- 4.5 Além disso, a constituição de grupos também neutraliza o fracasso de itens menos interessantes, atraindo maior número de interessados, aumentando a competitividade e, por fim, atendendo aos interesses da administração.

5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Maceió participantes da Ata de Registro de Preços.

5.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

6.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os produtos registrados, contudo, ao fazê-lo, cada participante, solicitará um quantitativo mínimo de tiragem disposto em cada item do anexo I deste documento.

6.3 A Arte será fornecida pelo órgão solicitante quando da emissão da ordem de fornecimento, e estará sujeita a sua aprovação, para autorização da confecção e entrega do material.

6.4 antes da confecção do material , a empresa contratada deverá apresentar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de confirmação de recebimento da Nota de Empenho do órgão solicitante, amostra para verificação da conformidade (layout, fonte, tamanho da letra), com a arte a ser disponibilizada pela contratante.

6.4.1 Caso seja constatada alguma desconformidade com o solicitado, o modelo não será aprovado, sendo devolvido e a empresa terá 05 (cinco) dias, contados da data da devolução para efetuar a correção.

6.5 Após a aceitação da amostra, a Contratada deverá fornecer os produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com a solicitação da Contratante, através de ordens de fornecimento, que deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, local e demais condições de entrega, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

6.6 Após a comunicação ao fornecedor para retirada da ordem de fornecimento o mesmo terá que retirá-la no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.7 Os produtos deverão ser entregues ao servidor responsável pelo recebimento em cada Órgão ou Entidade do Município de Maceió conforme o Anexo II, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira.

7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O(s) objeto(s) serão recebidos:

7.1.1 Pelo servidor responsável no ato da entrega;

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dia úteis. Só então será atestada a nota fiscal.

7.2 Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

- 7.3 O ato de recebimento dos produtos, não importa em sua aceitação. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.
- 7.4 Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislação pertinentes.
- 7.5 Os produtos deverão ser acondicionados conforme praxe do fabricante devendo garantir proteção durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

8 DA HABILITAÇÃO

- 8.1 As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente assinado em papel timbrado e carimbado, que comprove que a licitante forneceu, de maneira satisfatória e a concreto, Materiais Gráficos e serviços de comunicação visual com impressão digital.

9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada

- a) Assinar a ARP/Nota de Empenho em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Fornecer o objeto deste Termo de Referência nos endereços constante no anexo II deste documento, dentro do prazo estabelecido no item 6, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Fornecer o objeto em perfeitas nas condições de uso pactuadas, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da contratação;
- g) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante no fornecimento do objeto nos prazos estabelecidos;
- h) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução da contratação;
- i) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- j) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;
- k) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

9.2 Da Contratante:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Nota de Empenho;
- b) Publicar o extrato da Ata na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;

- e) Analisar as amostras e emitir termo de aceite antes de autorizar a confecção dos materiais;
- f) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- g) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- h) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- i) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para recebimento do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- j) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- k) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- l) Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos materiais, por intermédio de representante especialmente designado;
- m) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- n) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

10 DO PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 11.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 11.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- 11.4 O remanejamento de que trata o item 11.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 11.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
- 11.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na R. Mal. Roberto Ferreira (Antiga Rua da Praia) 71 - Centro, Maceió - AL, 57020-680 Telefone (82) 3315-3713/14/15.
- 11.7 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 11.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

- 11.9 Para efeito do disposto no subitem 11.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.
- 12.2 O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de Fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 12.3 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

13 DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 13.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- a) Expedir ordens de fornecimento;
 - b) Proceder ao acompanhamento técnico do fornecimento do objeto;
 - c) Fiscalizar o fornecimento quanto à qualidade desejada e quantidade requisitada;
 - d) Comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações assumidas e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
 - e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento das obrigações assumidas;
 - f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
 - g) Atestar as notas fiscais relativas ao fornecimento para efeito de pagamentos;
 - h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Termo de Referência ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
 - i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

14 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 14.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.
- 14.2 Após o período mencionado no "caput", será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 14.3 Pode ocorrer a revisão da ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57,§§ 1º e 2º, 65, II, "d" e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 14.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

15 DAS SANÇÕES

- 15.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução da Contratação, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:
- a) Advertência formal: falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração;
 - b) Pelo atraso na entrega do produto em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - c) Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do produto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
 - d) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a substituição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
 - f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
 - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 15.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 15.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 15.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "f" e "g" poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "e".
- 15.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 15.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão da contratação, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 15.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho deverá ser cancelada, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 15.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
 - b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
 - c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
 - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
 - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

- 15.9 O prazo previsto no item 16.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 15.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 15.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 15.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
- 15.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 16.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 16.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: gerencia.planejamento@arser.maceio.al.gov.br, telefone para contato (82) 3315-3713/14/15.

Maceió, 24 de julho de 2018.

Elizame Guedes Evangelista
Gerente de Planejamento e Contratações

ANEXO I
OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de Empresa especializada em fornecimento de MATERIAL GRÁFICO e SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM IMPRESSÃO DIGITAL, incluindo a confecção de convites, cartões e cartazes, blocos, receituários, fichas, requerimentos, Banner, Placas de identificação, Plotagem de veículos dentre outros, confecção de arte final, impressão em preto e branco e em cores e acabamentos afins para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, nas especificações e quantidades abaixo:

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME'S E EPP'S				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
	1	Crachá em papel couchê 250g, com cordão, tamanho, tamanho 10x15cm. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades) *	Und	27.835
	2	Leques tipo abano, formato: 21cm de diâmetro, recorte especial; impressão colorida em papel triplex 300 g/m². (Tiragem mínima na aquisição: 200 unidades) *	Und	13.850
-	3	Álbum seriado sobre o "Programa Bolsa Família" e as condicionalidades, medindo 50x75cm, em papel couchê – 95g, com miolo de 20 páginas, todas plastificadas, impressão 4x0 cores, com acabamento.	Und	216
	4	Plotagem de plantas (projeto de edificações, elétrico e hidráulico).	Und	3.862
	5	Pasta com bolso em papel reciclado 240g, mecor 4x0. medindo 41x46cm (aberto). Bolso sem impressão medindo 10x20, com corte e faca especial. (Tiragem mínima na aquisição: 30 unidades)	Und	38.130
COTA AMPLA				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	6	Agenda diária, com todos os meses do ano, capa dura, em couro sintético, 3 calendários consecutivos 2018/2019/2020, os calendários deverão conter: as datas dos feriados nacionais e as páginas destinadas ao planejamento de 2018 / Tabela de Estados e Capitais Brasileiras / Tabela de Pesos e Medidas Brasileiros / Tabela de códigos de área de DDI, dos principais países, e de DDD, de todas as regiões brasileiras, 172 folhas, folhas internas: papel offset 70 g/m², dimensões: 140x207 mm, disponível na cor: preta.	Und	6.021
	7	Agenda diária, com todos os meses do ano, capa dura, em couro sintético, 3 calendários consecutivos 2018/2019/2020, os calendários deverão conter: as datas dos feriados nacionais, e as páginas destinadas ao planejamento de	Und	6.573

		2018/ Tabela de Estados e Capitais Brasileiras / Tabela de Pesos e Medidas Brasileiros / Tabela de códigos de área de DDI, dos principais países, e de DDD, de todas as regiões brasileiras, 172 folhas, folhas internas: papel offset 70 g/m ² , dimensões: 140x207 mm, disponível na cor: azul.		
	8	Agenda diária, com todos os meses do ano, capa dura, em couro sintético, 3 calendários consecutivos 2018/2019/2020, os calendários deverão conter: as datas dos feriados nacionais e as páginas destinadas ao planejamento de 2018 / Tabela de Estados e Capitais Brasileiras / Tabela de Pesos e Medidas Brasileiros / Tabela de códigos de área de DDI, dos principais países, e de DDD, de todas as regiões brasileiras, 172 folhas, folhas internas: papel offset 70 g/m ² , dimensões: 140x207 mm, disponível na cor: vermelha	Und	5.689
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
02	9	Bloco 100 x 01 - colado - formato: 08 x 21, tipo papel: off set 63g, cor: 01 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	2.080
	10	Bloco 100 x 01 - colado - formato: 10 x 12, tipo papel: off set 63g, cor: 01 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos.) *	Und	4.740
	11	Bloco 100 x 01 - colado - formato: 10,5 x 7,5, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos.) *	Und	1.810
	12	Bloco 100 x 01 – colado - formato: 10 x 15, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	4.970
	13	Bloco 100 x 01 – numerado/picotado/colado - formato: 10,5 x 7,5, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	1.200
	14	Bloco 100 x 01 – numerado/picotado/colado - formato: 14,8x21cm, tipo papel: off set 90g, cor: 4 cores, (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	5.150
	15	Bloco 100 x 01 – colado - formato: 15 x 21, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos). *	Und	5.880
	16	Bloco 100 x 01 – colado/picotado - formato: 20 x 10, tipo papel: off set 63g, cor: 2 cores (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	9.580
	17	Bloco 100 x 01 – colado - formato: 21 x 15, tipo papel: off set 63g, cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	1.960
	18	Bloco 100 x 01 – colado - formato: 21 x 29,7, tipo papel: off set 75g, cor: 4 cores (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	50.600

19	Bloco 50 x 01 - colado- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 02 cor, frente/ verso. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	18.380
20	Bloco 50 x 01 - colado- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 04 x 04 cor, frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos)	Und	18.566
21	Bloco 50 x 01 - colado- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 05 x 05 cor, frente/verso.(Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	26.300
22	Bloco 50 x 01- colado/picotado- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 01 cor. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos)	Und	25.410
23	Bloco 50 x 01- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 02 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos)	Und	17.900
24	Bloco 50 x 01 - colado - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set: 63g - cor: 1 cor - frente/verso – (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *	Und	15.880
25	Bloco 50 x 01 - colado - formato: 21 x 30 - tipo papel: off set 63g - cor: 1 cor . (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *	Und	10.310
26	Bloco 50 x 01 colado/picotado - formato: 21 x30 - tipo papel: off set 63g - cor: 1 cor - frente/verso – (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *	Und	10.330
27	Bloco 50 x 02 - colado - formato: 21 x 29,7, tipo papel: off set 90g, auto copiativo cor: 04 cores, (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	22.950
28	Bloco 50 x 02 - colado- formato: 21 x 15, tipo papel: off set 63g, auto copiativo. cor: 02 cor. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	1.300
29	Bloco 50 x 02- colado- formato: 21 x 15, tipo papel: off set 63g, auto copiativo. cor:01 cor. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	1.300
30	Bloco 50 x 02- colado/numerado- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, auto copiativo, cor: 01 cor, (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	20.600
31	Bloco 50 x 02 – numerado/colado formato: 14,5 x 21, tipo papel: autocopiativo, cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	20.300
32	Bloco 50 x 02 – colado - formato: 21 x 30, tipo papel: autocopiativo, cor: 1cor. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	20.300
33	Bloco 50 x 02 medindo 10x15cm, 1ª via em papel off set 56g, 2º via em papel super bond verde 50g, impressão 1x0 cor. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *.	Und	23.300
34	Bloco 50 x 02 medindo 21,5x31cm, 1ª via em papel offset 75g, 2ª via papel super bond amarelo 50g, impressão 1x0 cor. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *.	Und	24.300

35	Bloco 50 x 02 colado/picotado – formato: 15 x 21 – papel off set 63g – cor: 02 cores – (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *.	Und	23.300
36	Bloco 50 x 03- colado- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 63g, cor: 02 cor. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	20.300
37	Bloco 50 x 03 colado/picotado/grampeado/numerado – formato: 21 x 30 – papel off set 63g – cor: 03 cores (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) .	Und	21.050
38	Bloco 50 x 03- Notificação/ Auto de Infração, 1 via 31x31cm, 1x0 cor, em sin carbon CB branco 56 g, 1 via 31x31cm, 1x0 cor, em sin carbon CFB azul 56 g, 1 via 31x31cm, 1x0 cor, em sin carbon CF verde 56 g (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos)	Und	23.750
39	Bloco 50 x 04 medindo 21,5x31cm, 1ª via em papel offset 56g, 2ª via em papel super bond verde 50g, 3ª via em papel super bond rosa 50g e 4ª via em papel-jornal 50g, impressão 1x0. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos).	Und	20.500
40	Bloco 50 x 04 colado/picotado/grampeado/numerado – formato: 21 x 30 – papel off set 63g – cor: 04 cores (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos).	Und	20.880
41	Bloco 20 x 01 colado formato: 21 x14,5- tipo papel: off set 75g - cor: 4 cores. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos)	Und	9.120
42	Bloco de anotações contendo 30 folhas no tamanho 1/2 A4. cor: 04 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 30 blocos) *	Und	36.660
43	Bloco Ficha de Cadastro (pág.1), 200x01, papel offset 75g, medindo 21x29,7cm, impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos). *	Und	14.220
44	Bloco Ficha de Cadastro (pág.2), 200x01, papel offset 75g, medindo 21x29,7cm, impressão 4x1 cores. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos). *	Und	14.220
45	Bloco Ficha de Cadastro (pág.3), 200x01, papel offset 75g, medindo 21 x 29,7cm, impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos). *	Und	14.220
46	Bloco Ficha de registro de atendimento, 100x02, papel offset 75g, medindo 21x29,7cm, impressão 4x0, autocopiativo, podendo em até 6 (seis) cores. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos). *	Und	83.870
47	Bloco em amare de capa dura 100x1, colado, formato 10x15, tipo papel; off set 63g, 1 cor. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *.	Und	6.730

	48	Bloco em amare de capa em papel couchê 100x1, colado, 10x15, tipo papel; off set 63g, 1 cor. (Tiragem mínima na aquisição 30 blocos) *.	Und	6.320
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
03	49	Cartilhas ilustradas livreto – tamanho: fechado 21x14,8cm, aberto: 21x29,6cm - cor: 4 cores. Quantidade de páginas: 44. Papel: capa couchê fosco = 120g/m. Miolo: 75g/m2. Cor: capa = 4x0. Miolo: 2x2 (Tiragem mínima na aquisição de 1.000 unidades) *.	Und	425.062
	50	Cartilha, ilustrativa, criação e impressão, 170g (capa) e 120g (miolo), papel couchê, em policromia, impressão 4x4 cores, frente e verso, medindo 14,5cmx20cm (fechada) com até 70 páginas, acabamento, grampo a cavalo. (Tiragem mínima na aquisição de 1.000 unidades). *	Und	63.660
-	51	Diário de classe - fundamental 1 e EJA capa: 21x29,7 cm, 4x0 cores em papel off set 75g. Miolo: 142 pág. 21x29,7 cm, 1 cor em tinta preta, papel off set 75g com capa de Bopp transparente e contracapa em Bopp fosco com espiral. (Tiragem mínima na aquisição: 50 unidades). *	Und	40.000
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
04	52	Ficha - formato: 15 x 10 - papel off set 150g - cor: 1 cor – (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	12.000
	53	Ficha - formato: 21 x 15 - papel off set 150g - cor: 1 cor - frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	3.000
	54	Ficha - formato: 21 x 15 - tipo papel: off set 180g - cor: 1 cor (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades) *	Und	2.000
	55	Ficha - formato: 21 x 29,7 - Tamanho A4. Tipo papel: off set 180g - cor: 4 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	10.010
	56	Ficha - formato: 21 x 29,7 - Tamanho A4. Tipo papel: off set 180g - cor: 4 cor – Frente e Verso. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades) *	Und	14.000
	57	Ficha- formato: 21 x 15, tipo papel: off set 150g, cor: 01 cor. (Tiragem mínima na aquisição: 1.000 unidades)	Und	3.000
	58	Ficha- formato: 21 x 30, tipo papel: off set 180g, cor: 2 cor, frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição: 1.000 unidades)	Und	3.044.800
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
05	59	Folder - formato 15x21, tipo papel couchê 115 g, cor: 4x4 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	27.047

	60	Folder - formato: 15 x 21 - tipo papel: couchê 115g - cor: 4 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	61.004
	61	Folder- formato 29,7x21- tipo papel couchê 180g, Tamanho A4, impressão 4x4, cores, frente e verso. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades.)	Und	1.422.035
	62	Folder confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com programação em papel couchê liso 180 g, no formato fechado 30 x 20,5, 4x4 cores. Acabamento 01 dobra. (Tiragem mínima na aquisição: 1000 unidades)	Und	66.035
05	63	Folder confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com programação em papel couchê liso 180g, no formato fechado 30 x 20,5, 4x4 cores. Acabamento 02 dobras. (Tiragem mínima na aquisição: 1000 unidades)	Und	54.031
	64	Folder grande - formato 32x21, tipo papel couchê 115g, cor: 04 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	59.016
	65	Folder policromia - formato 21x30, tipo papel couchê 115g, cor: 4 cor. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	110.500
	66	Folder policromia - formato: 21 x 30 - tipo papel: couchê 115g - cor: 4 x 4 cor - frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	69.000
	67	Folder policromia - formato: 21x30 - tipo papel couchê 115g - cor: 01 cor - frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição 1.000 unidades)	Und	62.000
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
06	68	Painel de lona face única. Cores. Com instalação. Para seminários e conferencias. Medindo 13.20m X 1.5m	Metro Quadrado	7.395
	69	Painel de lona face única. Cores. Com instalação. Para seminários e conferencias. Medindo 2.550m X 2.2m	Metro Quadrado	4.107

COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – 90%)				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
07	70	Adesivo 10 x10 cm. Papel A4 180g, sem brilho. Impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500)	Und	60.860
	71	Adesivo 19,5 x 23,3cm. Papel A4 180g. Com brilho. Impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500)	Und	40.550
	72	Adesivo 21cm x 29,5cm. Papel A4 180g, sem brilho. (Tiragem mínima na aquisição 500)	Und	111.463
	73	Adesivo 10x30cm. Em vinil, impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500)	Und	44.674

	74	Adesivo 10x20cm. Em vinil, impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500)	Und	19.069
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
08	75	Banner em vinil com impressão digital 340g, Cor: 05 cores	Metro Quadrado	3.699
	76	Banner, em lona brilho, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 08 cores	Metro Quadrado	8.595
	77	Banner, em lona leitosa, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, com arte do programa. Cor: 04 cores	Metro Quadrado	1.419
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
09	78	Cartão - formato: 16 x 11, tipo: off set 180g, impressão de brasão, cor: 04 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 200 unidades) *	Und	17.284
	79	Cartão de imunização- formato: 11 x 07, tipo papel: off set 150g, cor: 01 cor, frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição: 2.000 unidades) *	Und	180.450
	80	Cartão de visita, medindo 11,5x23cm, tipo de papel: offset 180g, (fechado), 4x4 cores, com uma dobra. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades.) *	Und	3.614
	81	Cartão de visita, medindo 5x9, tipo papel: off set 250g, cor: 04 cores. Frente e verso coloridos. Com acabamento em laminação fosca. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades) *	Und	201.465
	82	Cartão de visita, medindo 5,5 x 9,5cm, tipo papel reciclado 240g, com relevo americano, 4x4 cores e impressão frente e verso. (Tiragem mínima na aquisição: 2.000 unidades) *	Und	9.856
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
10	83	Cartaz - confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 04 cores impressão em papel couchê brilho ou fosco 180 g. (Tiragem mínima na aquisição 50 unidades) *.	Und	30.917
	84	Cartaz - formato: 22 x 38 - tipo papel: couchê 150g - cor: 4 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500 unidades) *	Und	81.987
	85	Cartaz formato: 32 x 46, tipo papel: couchê 150g, cor: 4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 200 unidades) *	Und	65.457
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
11	86	Certificado confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel pêsco 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x 29,7 cm (Tiragem mínima na aquisição: 50 unidades) *	Und	34.290

	87	Certificado confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel couchê 250g, tamanho A4, formato fechado 21,0x29,7cm. (Tiragem mínima na aquisição: 50 unidades) *	Und	16.803
	88	Papel timbrado branco A4, impressão em offset, com 04 cores, 90 gr, medindo aproximadamente 210mm X 297mm. (Tiragem mínima na aquisição 100 unidades) *	Und	56.070
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
12	89	Calendário, tamanho A4, 297x210mm – 4X0 colorido, bloco com 12 meses. (Tiragem mínima na aquisição 30 unidades) *	Und	21.006
	90	Calendário tamanho 50 x 66 cm, colorido, bloco com 12 meses. (Tiragem mínima na aquisição 30 unidades) *	Und	3.582
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
13	91	Convite - em papel couchê 170g, 15x21 cm - 4x0 cores – (Tiragem mínima na aquisição 100 unidades.) *	Und	43.700
	92	Convite em papel aspen 250g, tamanho 14,8 x 10,0 cm, 4/0 cores, com envelope papel oxford 250 g. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades) *	Und	41.522
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
-	93	Envelopamento de veículo Digital – Resolução mínima de 1440 DPI – Policromia + recorte eletrônico. MATERIAL Vinil adesivo – “CAST” de alta “performance” (com garantias de exposição externa de 5 anos) + Vinil perfurado (50%). ACABAMENTO Corte especial / envelopamento com margem de segurança. Acabamento em verniz para proteção, em até 6 cores. (Limpeza de adesivamento, anterior, quando houver).	Metro Quadrado	4.039
	94	Faixa de lona 380 em impressão digital e instalação e retirada.	Metro Quadrado	5.125
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
14	95	Panflete 9,4 x 5,4 cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área de 8,4 x 4,4 cm. em papel couchê 150g. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	38.030
	96	Panflete em papel couchê brilhante 150g/m2, 15x10 cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	17.609
	97	Panflete em papel couchê brilhante 150g/m2, 18x12 cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	9.471

	98	Panfleteo em papel offset 63g, 10x15cm, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	52.668
	99	Panfleteo em papel couchê 150g, 21 cm x 29,7cm, duas dobras, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	204.786
	100	Panfleteo em papel couchê 150g, 14,7x20,8cm, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	60.165
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
-	101	Placa de sinalização para portas/ setores 30 x 10 em PVC aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und	9.863
15	102	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 0,80 x 1,00 mt texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2mm com adesivo, impressão digital, com colocação.	Und	512
	103	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 60 x 40 cm texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2mm com adesivo, impressão digital, com colocação.	Und	312
	104	Placa de inauguração em vidro de 8 mm, medindo 0,80 x 50 cm, texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2mm com adesivo, impressão digital, fixada por 4 botons, com colocação.	Und	361
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
16	105	Placa de sinalização para portas/ setores 30 x 10 em PVC aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und	8.877
	106	Placa de sinalização para porta/setores, medindo: 12x40cm, em PVC, aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und	7.080
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
-	107	Jornal Impresso – 12 publicações anuais, com tiragem mensal de 2.000 unidades. Relacionamento com o público com o objetivo de divulgar as ações do órgão-papel couchê brilho 04 cores, formato 42x29,7cm, 115g dobrado, alceado automático. (unidade)	Metro Linear	23.879
COTA RESERVADA (PARTICIPAÇÃO ME E EPP– 10%)				
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
17	108	Adesivo 10 x10 cm. Papel A4 180g, sem brilho. Impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500)*	Und	6.762
	109	Adesivo 19,5 x 23,3cm. Papel A4 180g. Com brilho. Impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500)*	Und	4.505

	110	Adesivo 21cm x 29,5cm. Papel A4 180g, sem brilho. (Tiragem mínima na aquisição 500) *	Und	12.384
	111	Adesivo 10x30cm. Em vinil, impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500) *	Und	4.963
	112	Adesivo 10x20cm. Em vinil, impressão 4x0 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500) *	Und	2.118
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
18	113	Banner em vinil com impressão digital 340g, Cor: 05 cores	Metro Quadrado	411
	114	Banner, em lona brilho, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon. Cor: 08 cores	Metro Quadrado	955
	115	Banner, em lona leitosa, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, com arte do programa. Cor: 04 cores	Metro Quadrado	157
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
19	116	Cartão - formato: 16 x 11, tipo: off set 180g, impressão de brasão, cor: 04 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 200 unidades) *	Und	1.920
	117	Cartão de imunização- formato: 11 x 07, tipo papel: off set 150g, cor: 01 cor, frente/verso. (Tiragem mínima na aquisição: 2.000 unidades) *	Und	20.050
	118	Cartão de visita, medindo 11,5x23cm, tipo de papel: offset 180g, (fechado), 4x4 cores, com uma dobra. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades.) *	Und	401
	119	Cartão de visita, medindo 5x9, tipo papel: off set 250g, cor: 04 cores. Frente e verso coloridos. Com acabamento em laminação fosca. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades) *	Und	22.385
	120	Cartão de visita, medindo 5,5 x 9,5cm, tipo papel reciclado 240g, com relevo americano, 4x4 cores e impressão frente e verso. (Tiragem mínima na aquisição: 2.000 unidades) *	Und	1.095
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
20	121	Cartaz - confecção de fotolito, impressão e acabamento de cartaz formato 46x64 cm, 04 cores impressão em papel couchê brilho ou fosco 180 g. (Tiragem mínima na aquisição 50 unidades) *.	Und	3.435
	122	Cartaz - formato: 22 x 38 - tipo papel: couchê 150g - cor: 4 cores. (Tiragem mínima na aquisição 500 unidades) *	Und	9.109
	123	Cartaz formato: 32 x 46, tipo papel: couchê 150g, cor: 4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 200 unidades) *	Und	7.272
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
21	124	Certificado confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel pêsico 180g, 4/0 cores, formato fechado 21,0 x	Und	3.810

		29,7 cm (Tiragem mínima na aquisição: 50 unidades) *		
	125	Certificado confecção de fotolito, impressão e acabamento de certificado, impresso em papel couchê 250g, tamanho A4, formato fechado 21,0x29,7cm. (Tiragem mínima na aquisição: 50 unidades) *	Und	1.867
21	126	Papel timbrado branco A4, impressão em offset, com 04 cores, 90 gr, medindo aproximadamente 210mm X 297mm. (Tiragem mínima na aquisição 100 unidades) *	Und	6.230
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
22	127	Calendário, tamanho A4, 297x210mm – 4X0 colorido, bloco com 12 meses. (Tiragem mínima na aquisição 30 unidades) *	Und	2.334
	128	Calendário tamanho 50 x 66 cm, colorido, bloco com 12 meses. (Tiragem mínima na aquisição 30 unidades) *	Und	398
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
23	129	Convite - em papel couchê 170g, 15x21 cm - 4x0 cores – (Tiragem mínima na aquisição 100 unidades.) *	Und	4.855
	130	Convite em papel aspen 250g, tamanho 14,8 x 10,0 cm, 4/0 cores, com envelope papel oxford 250 g. (Tiragem mínima na aquisição: 100 unidades) *	Und	4.613
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
-	131	Envelopamento de veículo Digital – Resolução mínima de 1440 DPI – Policromia + recorte eletrônico. MATERIAL Vinil adesivo – “CAST” de alta “performance” (com garantias de exposição externa de 5 anos) + Vinil perfurado (50%). ACABAMENTO Corte especial / envelopamento com margem de segurança. Acabamento em verniz para proteção, em até 6 cores. (Limpeza de adesivamento, anterior, quando houver).	Metro Quadrado	448
	132	Faixa de lona 380 em impressão digital e instalação e retirada.	Metro Quadrado	569
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
24	133	Panflete 9,4 x 5,4 cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área de 8,4 x 4,4 cm. em papel couchê 150g. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	4.225
	134	Panflete em papel couchê brilhante 150g/m2, 15x10 cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	1.956
	135	Panflete em papel couchê brilhante 150g/m2, 18x12 cm, 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	1.052

24	136	Panflete em papel offset 63g, 10x15cm, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	5.852
	137	Panflete em papel couchê 150g, 21 cm x 29,7cm, duas dobras, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	22.754
	138	Panflete em papel couchê 150g, 14,7x20,8cm, impressão 4x4 cores. (Tiragem mínima na aquisição: 500 unidades) *	Und	6.685
-	139	Pastas em papelão, medindo 21 x 29,7cm, impressão 4x4 cores, com suporte para sustentação de papel	Und	3.735
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
25	140	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 0,80 x 1,00 mt texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2mm com adesivo, impressão digital, com colocação.	Und	56
	141	Placa de inauguração em vidro 6mm metragem 60 x 40 cm texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2mm com adesivo, impressão digital, com colocação.	Und	34
	142	Placa de inauguração em vidro de 8 mm, medindo 0,80 x 50 cm, texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2mm com adesivo, impressão digital, fixada por 4 botons, com colocação.	Und	40
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
26	143	Placa de sinalização para portas/ setores 30 x 10 em PVC aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und	986
	144	Placa de sinalização para porta/setores, medindo: 12x40cm, em PVC, aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face.	Und	786
-	145	Jornal Impresso – 12 publicações anuais, com tiragem mensal de 2.000 unidades. Relacionamento com o público com o objetivo de divulgar as ações do órgão-papel couchê brilho 04 cores, formato 42x29,7cm, 115g dobrado, alceado automático. (unidade)	Metro Linear	2.653

Maceió, 24 de julho de 2018

ANEXO II

ENDEREÇOS DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió-AL, CEP 57020-680.
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇOS:
2	SEMGE	Rua Pedro Monteiro, 5, Centro. CEP 57020-150 / Fone: (82) 3315-7115 / 7104 / 7113
3	SECOM	Rua Jangadeiros Alagoanos, Pajuçara, N° 1481 - CEP: 57030-000 - 2º andar da Galeria Città Uffice. Atendimento ao público das 8h às 14h / Fones: (55 82) 3315-5736 / 3315-5074 / 98882-1135 (Imprensa) / 98882-8185 (Administrativo)
4	SMCI	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá / Fone: 3315.9001
5	SEMED	Rua General Hermes, 1199, Cambona CEP 57017-000 // Fone: (82) 3315-4553
6	SEMELJ	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá
7	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL CEP: 57020-380
8	SMG	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá Maceió - AL CEP: 57030-16. Fones: (82) 3315-5042 / 3787
9	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 / 3536
10	SEMDS	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-655 // Fones: (82) 3315-4735 / 4736 Parque Municipal: 3358-6232
11	GP	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá Telefones: (82) 3315.5040 / 5045
12	PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380 Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 / 3327-1588 / 3327-1447
13	SEMSCS	Avenida Theobaldo Barbosa, s/n, Conjunto Joaquim Leão, Vergel CEP 570145-10 // Fones: (82) 3315-2848 / 1920

14	SEDET	Rua Barão de Anadia, 85, Centro CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
15	SEMPTUR	Avenida da Paz, 1422, Centro CEP 57020-440 // Fone: (82) 3336-4409
16	GVP	Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço CEP 57025-690 // Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125
17	GGOV	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá CEP: 57030-160 Telefones: (82) 3315.5040 / 5045
18	SEMTABES	Rua Barão de Anadia, 85, Centro CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
19	IPREV	Rua Comendador Palmeira, 502, Farol CEP 57051-150 // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122
20	FMAC	Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL
21	SLUM	Praça Ciro Acioly, 96, Ponta Grossa CEP 57014-710 // Fone: (82) 3315-2600 // Disque Limpeza 0800 082 2600
22	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055
23	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
24	COMARHP	Rua General Hermes, 281, Cambona CEP 57017-010 // Fone: (82) 3336-5007
25	SEMAS	SEMAS SEDE – AV. COMENDADOR LEÃO, 1383, POÇO, MACEIÓ-AL
26	SMS	RUA DIAS CABRAL, 569, CENTRO, CEP 57020-250