



Prefeitura Municipal de Surubim



Remover marca d'água agora

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo consiste da Formação de Ata Registro de Preços visando à contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, IMPRESSOS E PERSONALIZADOS**, visando atender as necessidades do Poder Executivo do Município de Surubim/PE, conforme descrição abaixo:

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo de Referência dispõe sobre a formalização da Ata de Registro de Preço (ARP) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de material gráfico, impressos, personalizados, visando atender as necessidades do Poder Executivo Municipal de Surubim/PE, com validade de 12 (doze) meses e conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2.2. Os serviços a serem contratados, serão de fundamental importância para manter a continuidade das tarefas executadas no âmbito Municipal, visando a otimização dos serviços, da satisfação dos usuários e da rapidez no atendimento com o melhor padrão de qualidade e acompanhamento do processo de produção gráfica, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

2.3. A Formação do Registro de Preços objetiva a racionalização dos gastos públicos e pretende gerar maior economia, obtida por meio de ganhos em escala e redução na quantidade de processos licitatórios realizados durante o mesmo exercício financeiro, exercendo, ainda, um excelente comparativo dos valores praticados no mercado.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

3.1. Conforme previsto em vias de Planilha "A" em anexo a este termo

4. DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATANTE** providenciará Nota de Empenho para cobrir as despesas como objeto deste Termo;

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela **CONTRATADA**, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado o recebimento por setor técnico competente, comprovando o recebimento do objeto deste Termo.

5.3. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Surubim



Remover marca d'água agora

6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a. O material deverá ser confeccionado, de acordo com a demanda da Secretaria solicitante, e de acordo com as condições e especificações descritas no item 3 deste Termo.

7. RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser recebidos:

a) Provisoriamente pelo setor de compras para posterior verificação da especificação do produto com as especificações;

b) Definitivamente pela secretaria solicitante, após a conformidade do material entregue com as especificações constantes na proposta apresentada e condições estabelecidas neste TR, após 03 (três) dias do recebimento provisório.

Local de Entrega:

Prédio principal da Prefeitura Municipal de Surubim, na sala do departamento de compras.

c) O prazo para entrega do objeto licitado será de até 8 (Oito) dias, com exceção dos itens personalizados os quais terão um prazo de entrega de até 15 (Quinze) dias contadas da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

d) A contratada ficará obrigada a trocar os materiais que vierem a ser rejeitados por não atenderem às especificações anexas a este edital e/ou apresentarem defeitos de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na elevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega dos novos materiais será de até 8 (Oito) dias, contadas do recebimento da solicitação de troca.

e) A contratada deverá substituir os materiais que apresentarem defeitos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação oficial.

8. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A fiscalização e o acompanhamento do objeto deste Termo de Referência será exercida da seguinte forma, pela Secretaria de Administração e Gestão, na pessoa do diretor de compras Jerônimo Elias da Silva, da Prefeitura de Surubim - PE, a quem compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução e o fornecimento, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à Contratada, conforme determina o art. 67 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei n. 8.666/93, as seguintes:

I. Obedecer às especificações constantes no item 03 deste TR;



Prefeitura Municipal de Surubim



II. Assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇO em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;

III. Comunicar a CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto;

IV. Atender a CONTRATANTE, visando refazer/substituir erros cometidos na execução do objeto;

V. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ATA DE REGISTRO DE PREÇO sem a expressa concordância da CONTRATANTE;

VI. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço, como salários, seguros de acidente, indenizações, taxas, impostos, contribuições, vales-refeições, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

VII. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega/disponibilização do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

VIII. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega/disponibilização do objeto;

IX. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem necessário;

X. O retardamento na entrega do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;

XI. Executar os serviços de acordo com as Normas Técnicas em vigor;

XII. Responsabilizar-se, diretamente ou por intermédio de terceiros credenciados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sobre os serviços técnicos de manutenção e reparo dos equipamentos, substituindo, também por sua conta, todas as peças que se fizerem necessárias, desde que não se caracterize a utilização indevida;

XIII. Responsabilizar-se pela qualidade e resistência dos materiais fornecidos;

XIV. Utilizar nos equipamentos, quando necessária à substituição, partes e peças originais, adequadas, novas ou, quando não, que mantenham as especificações técnicas do fabricante;

XV. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pela CONTRATANTE;

XVI. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

XVII. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

XVIII. Responsabilizar-se pela entrega do material, ressaltando que todas as despesas de transporte e



Prefeitura Municipal de Surubim



outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- II. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações das partes para a realização do objeto;
- III. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- IV. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela **CONTRATADA**, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da **CONTRATADA**, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- V. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada;
- VI. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
- VII. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos deste objeto;
- VIII. À **CONTRATANTE**, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- IX. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- X. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

11. DAS PENALIDADES

11.1. Se a fornecedora inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

11.1.1. Pelo atraso no fornecimento, 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) do valor do produto;

11.1.2. Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;

11.1.3. Pela demora em substituir o produto rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;



Prefeitura Municipal de Surubim



11.1.4. Pela recusa da fornecedora em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;

11.1.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor pactuado, para cada evento.

11.1.6. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor pactuado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

11.1.7. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à fornecedora as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

11.1.8. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da fornecedora, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores deste edital.

11.1.9. Ficará sujeito a penalidade prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato/Ata de Registro de Preços e nas demais cominações legais, o fornecedor e/ou prestador de serviços que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

11.1.10. Não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços;

11.1.11. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;

11.1.12. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.1.13. Não mantiver a proposta;

11.1.14. Falhar ou fraudar na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

11.1.15. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12. DO VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

12.1. O Valor global do certame é **R\$ 497.759,15** (Quatrocentos e noventa e sete mil setecentos e cinquenta e nove reais e quinze centavos).

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste TR, não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preços.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;



Prefeitura Municipal de Surubim



14.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

15. DA VALIDADE DA PROPOSTA.

15.1. As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

16. DOS ÓRGÃOS GESTORES DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

16.1. Assinar a ata de registro de preços;

16.2. Autorizar os órgãos e entidades participantes do SRP a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

16.3. Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;

16.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

17. PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA

17.1. O prazo para a assinatura da ata deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação e em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Surubim - PE, 14 de Junho de 2019.


Jerônimo Elias da Silva
Prefeitura Municipal de Surubim
Jerônimo Elias da Silva
Diretor de Compras



ANEXO A - PLANILHA DE PREÇOS

LOTE I	Item	UND	QTD	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cartaz - formato 33 x 48 cm, papel couché brilho 170g; impressão policromia (frente), até 20 (vinte) artes finais diferentes.	UND	3.000	0,86	2.580,00
2	Folder - formato aberto 23 x 30 cm, com 02 (duas) dobras, papel couché brilho 300g, 04 cores frente e verso até 20 (vinte) artes finais diferentes.	UND	10.000	0,47	4.700,00
3	Folder - formato aberto 23 x 30 cm, com 02 (duas) dobras, papel couché brilho 150g, 04 cores frente e verso até 15 (quinze) artes finais diferentes.	UND	18.000	0,38	6.840,00
4	Folder - formato aberto 46 x 30 cm, com 02 (duas) dobras, papel couché brilho 300g, 04 cores frente e verso até 10 (dez) artes finais diferentes.	UND	10.000	0,77	7.700,00
5	Panfleto - formato 16 x 22 cm em papel couché brilho 115g, impressão em 04 cores (frente e verso) até 40 (quarenta) artes finais diferentes.	UND	40.000	0,20	8.000,00
6	Panfleto - formato 16 x 22 cm em papel couché brilho 170g, impressão em 04 cores (frente e verso) até 40 (quarenta) artes finais diferentes.	UND	20.000	0,23	4.600,00
					34.420,00

LOTE II	Item	UND	QTD	Média / Mediana Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cartão de visita - serviço de confecção de cartão de visita - em papel couche brilho, 300g/m2, verniz localizado, medindo 8,50x5,50cm, 4/4 cores, frente e verso. Até 15 (quinze) artes finais diferentes.	UND	1.000	0,53	530,00
2	Pasta tipo - em papelão branco 46 cm x 31 cm; supremo 300g, com acabamento bolso ou orelha, laminação bopp brilho, com impressão em 4 (quatro) cores. Até 15 (quinze) artes finais diferentes.	UND	4.000	1,32	5.280,00
3	Talão - formato 125 x 210mm; capa offset 120g, 4 cores, numerado; miolo 5 (cinco) cores (frente) policromia + cor especial prata, frente e verso, papel off-set 90g, 10 folhas, numerado, grampeado e colado. Até 50 (cinquenta) artes finais diferentes	TALÃO	15.000	1,61	24.150,00
4	Talão - formato 125 x 210mm; 1 (uma) cor (frente); papel off-set 75 g, 100 folhas, 02 vias. Até 30 (trinta) artes finais diferentes	UND	2.500	4,50	11.250,00



41.210,00

Remover marca d'água agora

LOTE III	Item	UND	QTD	Média / Mediana Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Cartilha - formato aberto: 46 x 30 cm, com capa em papel offset 120g, impressão 4/0 e miolo em offset 75g, impressão 4/4, com até 20 páginas. Até 10 (dez) artes finais diferentes.	UND	2.500	2,98	7.450,00
2	Envelope timbrado, tam. 35x25cm(fechado), impressão policromia dos dois lados, bond 180g, colado. Até 20 (vinte) artes finais diferentes	UND	7.000	1,15	8.050,00
3	Envelope timbrado, tam. 11x23cm(fechado), impressão policromia dos dois lados, bond 180g, colado. Até 20 (vinte) artes finais diferentes	UND	5.000	0,62	3.100,00
4	Envelope timbrado, tam. 35x25cm(fechado), impressão monocromia dois lados, bond 90g, colado. Até 15 (quinze) artes finais diferentes	UND	6.000	0,76	4.560,00
5	Impressão laser tamanho A4, colorida, papel offset 75g a 180g, ou papel couche 90g a 300g. Artes individuais.	UND	3.000	2,53	7.590,00
6	Impressão laser tamanho A3, colorida, papel offset 75g a 180g, ou papel couche 90g a 300g. Artes individuais.	UND	1.500	5,03	7.545,00
7	Título - formato a4, em papel offset 90g, impressão e 04 cores (frente). Até 20 (vinte) artes finais diferentes	UND	50.000	0,16	8.000,00
8	Título - formato a5, em papel offset 90g, impressão e 04 cores (frente). Até 20 (vinte) artes finais diferentes	UND	30.000	0,10	3.000,00
9	Título - formato 46x30cm, em papel offset 180g, impressão e 04 cores (frente e verso). Até 10 (dez) artes finais diferentes	UND	4.000	0,94	3.760,00
10	Praguinha - tamanho 7cmx7cm, em papel adesivo, impressão em 04 cores (frente E verso), corte especial. Até 20 (vinte) artes finais diferentes	UND	20.000	0,17	3.400,00
11	Crachá - crachás em PVC com cordão no tamanho 8,5 x 12,0cm impressão em 04 cores (frente), com acabamento, furo.	UND	300	7,27	2.181,00
12	Crachá - crachás em papel triplex 300g com cordão no tamanho 10cm x 15cm impressão em 04 cores (frente), com acabamento furo.	UND	2.000	1,80	3.600,00
13	Certificado - no tamanho 297x 210 mm formato a4 em policromia papel couché 300g com acabamento corte simples. Até 10 (dez) artes finais diferentes	UND	1.200	1,85	2.220,00
14	Certificado - no tamanho 297x 210 mm formato a5 em policromia papel couché 300g com acabamento corte simples. Até 10 (dez) artes finais diferentes	UND	1.500	1,33	1.995,00
					66.451,00

LOTE IV	Item	UND	QTD	Média / Mediana Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
---------	------	-----	-----	----------------------------------	-------------------

1	Banner ou Faixa- impressão em lona night-day 440g, impressão digital em alta resolução (policromia), acabamento com madeira em dois lados e alça em nylon ou ilios. Até 300 (trezentas) artes finais diferentes.	M2	520	44,33	23.051,60
2	Placa indicativa de fachada; Confeção e instalação de placa indicativa de fachada em quadro de tubo metálico de 50x30 com 10cm de espessura, pintura com esmalte sintético, estiramento em lona front 440g impressa pelo sistema digital em policromia , acabamento tipo moldura em cantoneira L de alumínio. Instalada no local com estrutura suporte própria, fixada através de parafusos e buchas.	M2	45	218,33	9.824,85
3	Lona - impressão em lona night-day no mínimo 440g, impressão digital em alta resolução (policromia), acabamento em ilios. Até 300 (trezentas) artes finais diferentes.	M2	600	44,00	26.400,00
4	Adesivo - impressão em adesivo com garantia mínima de 02 anos, impressão digital em alta resolução (policromia). Até 300 (trezentas) artes finais diferentes.	M2	400	38,00	15.200,00
					74.476,45



LOTE V	Item	UND	QTD	Média / Mediana Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Diário de classe, impressão offset, tamanho fechado 30x21cm, capa em triplex 300g, 4/4 cores, miolo com até 320 páginas em papel offset 75g, todas as páginas numeradas no rodapé, 1/1 cores, acabamento lombado quadrado, costurado e colado em hot melt. Até 10 (dez) artes finais diferentes.	UND	1.100	36,65	40.315,00
2	Caderno brochura 96 paginas - Capa personalizada em papel supremo 300g, 4/0 cores, miolo em impressão em papel offset 75g, 1/1 cores, formato fechado 210 x 297cm e aberto 420 x 297cm, acabamento.	UND	4.000	8,23	32.920,00
3	Caderno de 10 matérias capa dura personalizado na padrão da secretaria de educação, personalizada em 04 cores em aplicação em verniz total, tamanho aproximado 30x21, 240 folhas, miolo em papel offset 75g, acabamento em espiral. Até 50 (cinquenta) artes finais diferentes	UND	3.000	16,83	50.490,00
					123.725,00


LOTE VI	Item	UND	QTD	Média / Mediana Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Bloco - confecção de impressos - em papel offset 75g, até 04 cores, medindo 21,0x29,7cm, em bloco de 100 folhas. Até 50 (cinquenta) artes finais diferentes	BLOCO	6.800	12,03	81.804,00
2	Bloco - confecção de impressos - em papel offset 75g, até 04 cores, medindo 15,0x21cm, em bloco de 100 folhas. Até 100 (cem) artes finais diferentes	BLOCO	4.800	5,53	26.544,00
3	Bloco - confecção de impressos - em papel offset 75g e jornal, até 04 cores, medindo 10x21cm, em bloco de 50	BLOCO	4.000	4,10	16.400,00

	jogos com 02 vias(offset 75g + jornal). Até 50 (cinquenta) artes finais diferentes			
4	Título - formato a5, em papel offset 240g, impressão em 04 cores (frente e verso). Até 80 (oitenta) artes finais diferentes	UND	15.000	0,26



LOTE VII	Item	UND	QTD	Média / Mediana Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Medalha personalizada em metal 60mm de diâmetro, podendo ser nas cores ouro, prata e bronze, com fita.	UND	2.200	5,72	12.584,00
2	Medalha personalizada em metal 70mm de diâmetro, podendo ser nas cores ouro, prata e bronze, com fita.	UND	600	7,07	4.242,00
3	Troféu personalizado em acrílico 5mm, tamanho 15x20cm, resinado, base em MDF com 02 andares, acompanha 02 cilindros para fixar o acrílico na base.	UND	120	51,33	6.159,60
4	Troféu personalizado em acrílico 5mm, tamanho 15x10cm, resinado, base em MDF com 02 andares, acompanha 02 cilindros para fixar o acrílico na base.	UND	70	39,33	2.753,10
5	Troféu personalizado em acrílico 5mm, tamanho 30x20cm, resinado, base em MDF com 02 andares, acompanha 02 cilindros para fixar o acrílico na base.	UND	30	103,00	3.090,00
					28.828,70

pdfelement


Jerônimo Elias da Silva
 Prefeitura Municipal de Surubim