



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO PROCESSO: 092/2018-PP

1.0. OBJETO.

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de Itaituba, faz-se necessário a Contratação de empresa para confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias para atender a demanda do Município de Itaituba., conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	CARIMBO AUTOMÁTICO 49/11. CARIMBO AUTOMÁTICO 49/11.	155.00	UNIDADE	42,333	6.561,62
00002	CARIMBO AUTOMÁTICO 49/12. CARIMBO AUTOMÁTICO 49/12.	155.00	UNIDADE	47,333	7.336,62
00003	CARIMBO AUTOMÁTICO 49/13. CARIMBO AUTOMÁTICO 49/13.	155.00	UNIDADE	52,667	8.163,39
00004	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 0,25 X 0,25 CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 0,25 X 0,25	155.00	UNIDADE	63,000	9.765,00
00005	CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR 0,060X0,040MM CARIMBO AUTOMÁTICO RETANGULAR 0,060X0,040MM	155.00	UNIDADE	78,000	12.090,00
00006	CARTAZ 40 X 60. CARTAZ 40 X 60	2,000.00	UNIDADE	4,600	9.200,00
00007	CRACHÁ EM PAPEL COM CORDÃO 0,10 X 0,15 CRACHÁ EM PAPEL COM CORDÃO 0,10 X 0,15	6,000.00	UNIDADE	5,667	34.002,00
00008	CRACHÁ EM PVC COMPLETO(CORDÃO/BASE/PRENDEDOR) CRACHÁ EM PVC COMPLETO(CORDÃO/BASE/PRENDEDOR)	600.00	UNIDADE	31,167	18.700,20
00009	FOLDER COLORIDO FRENTE E VERSO 0,21 X 0,31 COUCHE 170 GR FOLDER COLORIDO FRENTE E VERSO 0,21 X 0,31 COUCHE 170 GR	7,000.00	UNIDADE	1,050	7.350,00
00010	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE E VERSO 0,15 X 0,21 COUCHE 115 GR PANFLETOS COLORIDOS FRENTE E VERSO 0,15 X 0,21 COUCHE 115 GR	7,000.00	UNIDADE	0,917	6.419,00
00011	PLACA EM PVC ADESIVADA 0,15 X 0,40				

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
 Prefeitura Municipal de Itaituba



	PLACA EM PVC ADESIVADA 0,15 X 0,40		
	350.00 UNIDADE	16,167	5.658,45
00012	PLACA EM PVC ADESIVADA 0,30 X 0,50		
	PLACA EM PVC ADESIVADA 0,30 X 0,50		
	400.00 UNIDADE	38,500	15.400,00
00013	PLACAS EM ACRILICO 5MM 0,30 X 0,50		
	PLACAS EM ACRILICO 5MM 0,30 X 0,50		
	200.00 UNIDADE	53,667	10.733,40
00014	PLACAS EM ACRILICO 8MM 0,40 X 0,60		
	PLACAS EM ACRILICO 8MM 0,40 X 0,60		
	200.00 UNIDADE	128,000	25.600,00
00015	CÓPIAS EM PAPEL A4 PRETO E BRANCO		
	CÓPIAS EM PAPEL A4 PRETO E BRANCO		
	50,000.00 UNIDADE	0,667	33.350,00
00016	CÓPIAS EM PAPEL A4 COLORIDO		
	CÓPIAS EM PAPEL A4 COLORIDO		
	50,000.00 UNIDADE	1,033	51.650,00
00017	IMPRESSÃO DE PRANCHA PROJETO A0		
	IMPRESSÃO DE PRANCHA PROJETO A0		
	1,300.00 UNIDADE	14,833	19.282,90
00018	IMPRESSÃO DE PRANCHA PROJETO A1		
	IMPRESSÃO DE PRANCHA PROJETO A1		
	1,300.00 UNIDADE	11,733	15.252,90
00019	IMPRESSÃO DE PRANCHA PROJETO A2		
	IMPRESSÃO DE PRANCHA PROJETO A2		
	1,300.00 UNIDADE	10,600	13.780,00
00020	CAPA PASTA IMPRESSÃO COLORIDA 0,32 X 0,42 (DUPLEX)		
	CAPA PASTA IMPRESSÃO COLORIDA 0,32 X 0,42 (DUPLEX)		
	5,000.00 UNIDADE	3,100	15.500,00
00021	CAPA PASTA IMPRESSÃO COLORIDA 0,32 X 0,42 (TRIPLEX)		
	CAPA PASTA IMPRESSÃO COLORIDA 0,32 X 0,42 (TRIPLEX)		
	5,000.00 UNIDADE	3,000	15.000,00
00022	ADESIVO VINILICO COM RECORTE		
	ADESIVO VINILICO COM RECORTE		
	420.00 METRO QUADRADO	82,000	34.440,00
00023	ADESIVO VINILICO IMPRESSO		
	ADESIVO VINILICO IMPRESSO		
	420.00 METRO QUADRADO	83,000	34.860,00
00024	IMPRESSÃO EM LONA		
	IMPRESSÃO EM LONA		
	700.00 METRO QUADRADO	81,667	57.166,90
00025	BANNER EM LONA M2		
	BANNER EM LONA M2		
	700.00 METRO	81,667	57.166,90
00026	PLACA EM ACRILICO ADESIVADA		
	PLACA EM ACRILICO ADESIVADA		
	200.00 METRO QUADRADO	253,333	50.666,60
00027	FAIXA IMPRESSA EM LONA		
	FAIXA IMPRESSA EM LONA		

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



00028	600.00 METRO QUADRADO	81,667	49.000,20
	ADESIVOS PERFURADO IMPRESSO		
	ADESIVOS PERFURADO IMPRESSO		
00029	200.00 METRO QUADRADO	86,667	17.333,40
	PAINEL EM LONA COM ESTRUTURA		
	PAINEL EM LONA COM ESTRUTURA		
00030	240.00 METRO QUADRADO	172,000	41.280,00
	FICHA DATILOSCOPIA CIVIL.		
	FICHA DATILOSCÓPIA CIVIL		
	30,000.00 UNIDADE	0,433	12.990,00
VALOR TOTAL R\$			695.699,48

1.2. Os bens objeto do presente termo de referencia devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.

1.3. Os bens devem ser acondicionados, conforme sua natureza, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

1.4. A contratação de empresa para confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias, de acordo com o levantamento realizado por esta Secretaria, atenderá um período de 12 (doze) meses.

2.0. JUSTIFICATIVA.

2.1. A contratação de empresa para confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias, acima elencados atenderá às necessidades cotidianas da(o) Prefeitura Municipal de Itaituba.

2.2. O objeto solicitado na planilha descritiva e quantitativa, não poderá ser alterado a qualidade, quantidade e as especificações fornecidas pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções previstas no termo de contrato, salvo com autorização da contratante.

2.3. A contratação de empresa para confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias solicitadas atenderão as necessidades das secretarias e órgãos do Município de Itaituba, conforme discriminado a baixo:

2.4. Coordenadoria de Convênios e Projetos - Tendo em vista que são elaborados projetos de construções, onde requerer impressão dos mesmos em pranchas A0, A1 e A2.

2.5. Setor de Identificação - Impressão de fichas datiloscopia civil para atender a grande demanda do mesmo.

2.6. Todos os setores - Confecção de crachá para identificação de servidores, bem como carimbos que necessitam ser substituídos, obras que são inauguradas e precisam de placas para identificação das mesmas.

2.7. E Confecção de panfletos para conscientizar a população sobre limpeza pública.

2.8. Em decorrência das necessidades apresentadas, devem-se tomar as providências por meio do procedimento licitatório prévio, para contratação de empresa para CONFECÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS em atendimento a demanda do Município de Itaituba.

2.8. Os procedimentos de compras tem supedâneo na solicitação realizada através do MEMO. Nº 451/2018,



05/09/2018 acompanhado de justificativa, da Secretaria Municipal de Administração.

3.0. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.

3.1. A confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias será fornecida obedecendo às especificações descritas neste Termo de Referência, conforme o disposto no item **1.1** deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.

3.2. A confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias deverão ser realizadas de forma parcelada, para um período de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.3. O prazo de entrega não será superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3.3.1. A Ordem de serviços será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos produtos adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

3.3.2. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Serviço.

3.4. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

3.5. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela CONTRATANTE, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

3.7. Após o recebimento provisório de confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, será verificada, pela CONTRATANTE, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.8. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, para confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias deverão ser substituídos, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também comparado com as especificações deste Termo de Referência, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

3.9. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos materiais fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia dos materiais, quando da utilização desse material;

4.0. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

4.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item;

4.2. Se caso necessário, a critério do pregoeiro, o vencedor de cada item deverá apresentar amostra dos tecidos e, conforme for, dos materiais para validação da proposta ofertada. Devendo ocorrer este procedimento na fase de



julgamento da proposta de preços.

4.3. Em havendo a necessidade do cumprimento do item anterior e em detrimento da reprovação/invalidação da amostra, será considerada desclassificada a proposta referente ao item analisado.

5.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA DESPESA.

5.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: Exercício 2018 Atividade 0505.041220037.2.018 Manutenção da Secretaria de Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2018 Atividade 0202.041220036.2.002 Manutenção do Gabinete , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2018 Atividade 1213.041220037.2.092 Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, as indicações detalhadas dos serviços realizados, procedência e prazo de garantia;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, as camisas personalizadas e serviços gráficos com avarias ou defeitos;

6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo 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.

6.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias ou quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



6.1.9. Obriga-se, em caso de dúvida, comparecer a Contratante para sanar quaisquer dúvidas surgidas em detrimento à confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber provisoriamente a confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da confecção de serviços gráficos e reprodução de cópias, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

7.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

8.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 695.699,47;

8.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado, especificamente para este procedimento licitatório.

9.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

10.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE ITAITUBA
Prefeitura Municipal de Itaituba



competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

ITAITUBA - PA, 16 de Outubro de 2018

RONISON AGUIAR HOLANDA
PREGOEIRO