

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 1.1 O presente termo de referência tem por objetivo **Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços gráficos, serigrafia e confecção de carimbos para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Extremoz/RN.**, quantidades estimadas e condições constantes deste termo de referência:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Quant. Mínima/Pedido	Valor Unit. (R\$)
1	CRACHÁ FUNCIONAL, CONFECCIONADO EM CARTÃO TIPO PVC, COLORIDO, IMPRESSÃO FRONTAL, ESPESSURA 0,76MM, TAMANHO APROXIMADO 54X86MM, COM FURAÇÃO PARA O CORDÃO, CANTOS ARREDONDADOS, CORDÃO NA COR AZUL PERSONALIZADO COM O NOME DO ÓRGÃO E SERVIDOR.	UND	100,00		
2	CRACHÁ EM PAPEL COUCHÊ 230G/M² TAMANHO 15X10CM IMPRESSÃO 4X0 C/ CORDÃO DE NYLON	UND	200,00		
3	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL SUPER BOND COLORIDO, 75GM TAM. 32X46CM ABERTA IMPRESSÃO 4X0. PERSONALIZADO COM LOGO DO SAAE.	UND	1.000,00		
4	FOLDER (DIVERSOS MODELOS), EM PAPEL COUCHÊ 115GM, TAM. A4, 4X4 CORES.	UND	500,00		
5	CAMISA MODELO POLO. CORES DIVERSAS. INCLUINDO A COR BRANCA, AZUL E OUTRAS, EM MALHA PIQUET 100% ALGODÃO, ABERTURA DOIS BOTÕES, BORDADA COM ARTES NAS COSTAS OU FRENTE (BORDADO EM ATÉ 10 CORES, COM DIMENSÕES DE ATÉ 30 CM ALTURA X 30 CM LARGURA) E NA	UND	100,00		

	FRENTE (DOIS BORDA-DOS LOGOTIPO EM ATÉ DEZ CORES, COM DIMENSÕES DE ATÉ 10 CM ALTURA X 10 CM LARGURA), NO TAMANHO ADULTO (P. M. G. GG. XGG). AS ARTES SERÃO ELABORADAS PELO SAAE.				
6	CAMISAS UV MANGA LONGA EM MALHA PP ESTAMPADAS MATERIAL SERIGRAFICO TAMANHOS P M G SETORES DE CAMPANHAS E EVENTOS (CAMPANHA DE REGULARIZAÇÃO DE DIVIDAS, ETC) DO SAAE.	UND	100,00		
7	BONÉS EM MALHA C/ IMPRESSÃO ESTAMPADA ALTO RELIEVO EM MATERIAL P/ SERIGRAFIA OU EMUÇÃO PARA EVENTOS E PROMOÇÃO DIVERSAS CORES P, M, G, XG	UND	30,00		
8	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 37X13MM, ALMOFADA COM TINTA JÁ INCLUSA. COR DA CARCAÇA PRETA, COR DA TINTA DA ALMOFADA PRETA	UND	20,00		
9	CARIMBO AUTOMÁTICO ENTINTADO, TAMANHO APROXIMADO 46X17MM, ALMOFADA COM TINTA JÁ INCLUSA. COR DA CARCAÇA PRETA, COR DA TINTA DA ALMOFADA PRETA	UND	20,00		
10	BANNER DIVERSOS MODELOS - COLORIDOS - TAMANHO 1,20X1,00CM	UND	10,00		
11	ENVELOPE OFICIO, TAM. 11,5CMX23CM 4X0 COR	UND	400,00		
12	ENVELOPE SACO, TAM. 24X34CM 4X0 COR	UND	200,00		

13	ADESIVOS PARA CAMPANHAS E VEICULARES, TAM. 15X25CM	UND	100,00		
14	BANNERS FAIXA HORIZONTAL : DIVERSOS MODELOS, TAM. 500 X 100CM	UND	20,00		
15	PLACAS DE PVC PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS, TAMANHO PADRÃO 30cm x 10cm.	UND	40,00		
16	BLOQUINHO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO ESPECIFICAÇÕES: – CAPA EM PAPEL 360G (NÃO É CAPA DURA) – A PERSONALIZAÇÃO É FEITA APENAS NA CAPA, O VERSO É LISO, BRANCO – MEDIDAS 7,5X10CM – MIOLO COM APROXIMADAMENTE 40 FOLHAS BRANCAS LISAS 75G – ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TRANSPARENTE	UND	100,00		
17	CANETA DE COR AZUL – PONTA ESFEROGRÁFICA MÉDIA DE 1.0MM. ESCRITA MACIA E COR INTENSA, CANETA PERSONALIZADA A SER DEFINIDO NO PEDIDO.	UND	100,00		
18	LONA 450GRAMAS C/ IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHÓIS E ESTRUTURA EM METALON, COR: 4X0. DIVERSOS TAMANHOS E MODELOS P/ BANNERS, ETC	M²	30		
19	PAPEL OUTBDOR COM 80X120 COM 90G	UND	5		
20	LEQUE DE PAPEL PERSONALIZADO - 196 x 250 mm	UND	2.000		
21	PANFLETO FRENTE E VERSO COM 105 X 148 mm, 90g	UND	10.000		

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A opção por contratar serviços gráficos mostra-se mais vantajosa à Administração Pública, tendo em vista que a realização desses serviços necessita da disponibilidade de estrutura própria, a continuada aquisição de equipamentos e suprimentos, além da alocação de recursos humanos próprios ou de terceiros especializados para realização de manutenções, o que acarretaria o aumento dos custos dos serviços. Por outro lado, a Administração Municipal para garantir e manter o funcionamento das atividades administrativas de forma organizada necessita se valer desses serviços em diversas situações como na realização de campanhas de regularização de dívidas dos clientes do SAAE e de eventos públicos de modo geral, por exemplo

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Normas técnicas de referência dos produtos deve atender as normas técnicas de referência relativas à fabricação dos materiais que compõe o produto, em vigor na data do edital.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A contratação deverá observar as referências dispostas em normas técnicas ambientais vigentes diretamente relacionadas ao objeto deste termo.
- 4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3 Os itens deverão ter garantia de 12 (doze) meses.
- 4.5 A garantia deverá englobar troca, transporte, taxas, serviços ou quaisquer outros custos decorrentes da substituição de qualquer dos produtos ofertados.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de no máximo 3 (três) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra.
- 5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3 Os bens deverão ser entregues no endereço discriminado na ordem de compra.
- 5.4 A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.7 O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.8 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.5.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1 o prazo de validade;

7.6.2 a data da emissão;

7.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

- 7.6.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.5 o valor a pagar; e
- 7.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras.
- 7.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados do atesto da despesa.
- 7.10 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de correção monetária da caderneta de poupança.
- 7.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.13 O contratado 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.
- 8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar ato constitutivo da pessoa jurídica acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
- 8.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 8.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.8 Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.10 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.11 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.12 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social.

7 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é o previsto em estudo técnico preliminar anexo.

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: 020.001 SAAE

- Unidade Orçamentária: 20.001 – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO.

- Ação: 2010 – Gestão e Administração Geral do SAAE

- Natureza da Despesa: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO - PESSOA JURÍDICA

- Fonte de Recursos: 1500000– Recursos não vinculados de impostos

Município de Extremoz, na data da assinatura eletrônica.

ADRIANA SALES DE BORBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO SAAE