



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 005/2019  
(Processo Administrativo nº 5227/2018)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de impressão e confecção de Material Gráfico, para atender a demanda das Secretarias Municipais de Turismo, Administração, Juventude, Esporte, Cultura e Lazer, Educação, Assistência Social, Defesa Civil, Desenvolvimento Econômico e Comércio, e Desenvolvimento Agropecuário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Cartaz A1, pacote com 20 exemplares.	5	Unid.	200,00	1.000,00
Cartaz A2, pacote com 50 exemplares.	10	Unid.	316,667	3.166,67
Cartaz A2, pacote com 100 exemplares.	4	Unid.	483,333	1.933,332
Folder, pacote com 3.000 exemplares.	6	Unid.	1.383,333	8.299,998
Panfleto, pacote com 3.000 exemplares.	4	Unid.	620,00	2.480,00
Banner (7m X 1,50m)	6	Unid.	666,667	4.000,002
Banner (4,50m X 1,50m)	12	Unid.	614,333	7.371,996
Faixa (3m X 0,7m)	6	Unid.	85,00	510,00
Faixa (10m X 0,70m)	4	Unid.	460,00	1.840,00
Outdoor, tamanho 3m X 9m, colorido.	14	Unid.	863,333	12.086,662
VALOR TOTAL: R\$ 42.688,66 (Quarenta e dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e sessenta e seis centavos).				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Capa de Processo na cor Branca	15.000	Unid.	0,88	13.200,00
Confecção de Bloco 50X3 vias 20X15 – Numerado e Serrilha	200	Unid.	11,50	2.300,00
Confecção de Carimbos	60	Unid.	34.66667	2.080,0002



Adm. 2017/2020.

S822				
Confecção de Convites A4 frente e verso, em papel telado.	500	Unid.	2,09333	1.046,665
Confecção de Folhas de Projeto 66X96 – Offset 120G	600	Unid.	1,03333	619,998
Envelopes Papel Ouro 120G 240 X 340mm.	2.000	Unid.	0,82333	1.646,66
Envelope Branco papel Offset 120G, timbrado – 114 X 229mm.	2.000	Unid.	0,50667	1.013,34
Bloco de Cupons 11 X 6 1/0	4	Blc	260,00	1.040,00
Bloco de Cupom de Sorteio 10 X 7 1/0 75G.	3.000	Unid.	1,51333	4.539,99
Cartaz A3, 30cm X 42cm.	150	Unid.	4,23333	634,9995
VALOR TOTAL: R\$ 28.121,65 (Vinte e oito mil, cento e vinte e um reais e sessenta e cinco centavos).				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Backdrop 3 X 2,55m	4	Unid.	497,00	1.988,00
Convite, tamanho A4	500	Unid.	2,20	1.100,00
Faixa (3m X 0,7m)	4	Unid.	85,00	340,00
Adesivo	6	Mt2	65,66667	394,00002
Folder, pacote com 500 exemplares.	2	Unid.	1.095,00	2.190,00
Panfleto, pacote com 500 exemplares.	4	Unid.	470,00	1.880,00
VALOR TOTAL: R\$ 7.892,00 (Sete mil, oitocentos e noventa e dois reais).				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Certificado Papel 180G, Tamanho A4, 4 cores, Impressão 1 Face.	1.200	Unid.	2,01667	2.420,004
Confecção de Bloco 50X3 vias 20X15 – Numerado e Serrilha.	300	Unid.	11,50	3.450,00
Confecção de Convites A4, frente e verso em papel timbrado.	1.000	Unid.	2,09333	2.093,33
Confecção de Papel Outdoor 3X9.	15	Unid.	413,33333	6.199,99995



Adm. 2017/2020.

Envelope Branco Papel Offset 120G, Timbrado – 114 X 229mm.	2.000	Unid.	0,50667	1.013,34
Capa de Processo Cor Amarela.	3.000	Unid.	0,95	2.850,00
Capa de Processo Cor Verde.	2.000	Unid.	0,95	1.900,00
Confecção de Banner 1,20 X 0,80cm – Lona 440G – 1440DPI	50	Unid.	65,66667	3.283,3335
Confecção de Carimbos S822.	100	Unid.	34,66667	3.466,667
Faixa (3m X 0,7m)	50	Unid.	85,00	4.250,00
Diário para Ensino Fundamental	350	Unid.	24,00	8.400,00
Envelopes Papel Ouro 120G 240 X 340mm.	2.000	Unid.	0,82333	1.646,66
Adesivo	16	Mt2	65,66667	1.050,66672
Backdrop 3 X 2,55m	10	Unid.	497,00	4.970,00
Simulado tamanho 30X42, com 16 páginas 4/4, Papel Offset 75GE, Capa Offset 180G com grampo.	4.000	Unid.	7,03333	28.133,32
Lona 440G com impressão digital e acabamento em ilhós	50	Mt2	65,66667	3.283,3335
Ticket 20X30cm Offset 75G, 1 Cor, 12 Serrilhas e grampo	200	Blc	13,06667	2.613,334

VALOR TOTAL: R\$ 81.023,99 (Oitenta e um mil, vinte e três reais e noventa e nove centavos).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Adesivo	50	Mt2	65,66667	3.283,3335
Capa de Processo de cor Azul	3.000	Unid.	0,95	2.850,00
Confecção de Banner 1,20 X 0,80cm – Lona 440G – 1440DPI	60	Unid.	65,66667	3.940,0002
Confecção de Carimbos S822	30	Unid.	34,66667	1.040,0001
Confecção de Convites A4 frente e verso em papel telado.	2.000	Unid.	2,09333	4.186,66
Faixa (3m X 0,7m)	100	Unid.	85,00	8.500,00
Confecção de Papel	7	Unid.	413,33333	2.893,33331



*Adm. 2017/2020.*

Outdoor 3X9				
Envelopes Papel Ouro 120G 240 X 340mm	3.000	Unid.	0,82333	2.469,99
Folder, pacote com 500 exemplares.	10	Unid.	1.095,00	10.950,00
VALOR TOTAL: R\$ 40.113,32 (Quarenta mil, cento e treze reais e trinta e dois centavos).				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Faixa (3m X 0,7m)	20	Unid.	85,00	1.700,00
Adesivo	5	Mt2	65,66667	328,33335
VALOR TOTAL: R\$ 2.028,33 (Dois mil, vinte e oito reais e trinta e três centavos).				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Backdrop 3 X 2,55m	4	Unid.	497,00	1.988,00
Convite tamanho A4	500	Unid.	2,20	1.100,00
Faixa (3m X 0,7m).	4	Unid.	85,00	340,00
Adesivo	6	Mt2	65,66667	394,00002
Folder, pacote com 500 exemplares.	2	Unid.	1.095,00	2.190,00
Panfletos, pacote com 500 exemplares.	4	Unid.	470,00	1.880,00
VALOR TOTAL: R\$ 7.892,00 (Sete mil, oitocentos e noventa e dois reais).				
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO</b>				
DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
Confecção de Tickets de Feira	900	Unid.	16,50	14.850,00
VALOR TOTAL: R\$ 14.850,00 (Quatorze mil, oitocentos e cinquenta reais).				

1.2. O valor total deste Registro de Preço é de **R\$ 224.609,95 (Duzentos e vinte e quatro mil, seiscentos e nove reais e noventa e cinco centavos)**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, devido a necessidade de divulgação de eventos, palestras, mobilizações e comemorações desenvolvidas pelas



*Adm. 2017/2020.*

Secretarias, além de manter os trabalhos administrativos dos diversos setores da Administração Pública.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Por ser tratar de serviço de natureza comum, será adotada a Licitação na modalidade de Pregão, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O prazo de entrega dos produtos é de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.4. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



*Adm. 2017/2020.*

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, 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. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





*Adm. 2017/2020.*

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. 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 funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



*Adm. 2017/2020.*

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:





*Adm. 2017/2020.*

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **11. DO REAJUSTE**

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:



*Adm. 2017/2020.*

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.1. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3.2. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



*Adm. 2017/2020.*

- 12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Natividade, 25 de Outubro de 2018.

---

PEDRO CESAR OLIVEIRA DE SOUZA  
Secretário Municipal de Administração