



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de preços para possível contratação de pessoa jurídica que se disponha a realizar serviços de reprografia, encadernação, plastificação e confecção de faixas e banners, com suas especificações descritas no anexo I, pelo município de São Fernando/RN.

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT
01	CÓPIA XEROGRÁFIA PRETO E BRANCO EM PAPEL A4	UND	15.000	
02	CÓPIA XEROGRÁFIA PRETO E BRANCO EM PAPEL A3	UND	5.000	
03	CÓPIA XEROGRÁFIA COLORIDA EM PAPEL A4	UND	10.000	
04	IMPRESSÃO COLORIDA A JATO DE TINTA EM PAPEL A4	UND	500	
05	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TAMANHO 7 E 9	UND	1.000	
06	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TAMANHO 12 E 14	UND	1.000	
07	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TAMANHO 17	UND	500	
08	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TAMANHO 20 E 23	UND	300	
09	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TAMANHO 25 E 29	UND	300	



10	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL TAMANHO 33 E 40	UND	300	
11	PLASTIFICAÇÃO TAMANHO A4	UND	500	
12	PLOTAGEM PRETO E BRANCO	M ²	500	
13	PLOTAGEM COLORIDA	M ²	250	
14	CÓPIA PRETO E BRANCO (PROJETO)	M ²	100	
15	CÓPIA COLORIDA (PROJETO)	M ²	100	
16	ESCANER (PROJETO)	M ²	100	
17	IMPRESSÃO CHAPADA PROJETO	M ²	100	
18	CONFECÇÃO DE ADESIVOS VARIADOS	METRO	500	
19	CONFECÇÃO DE FAIXAS EM MATERIAL PLÁSTICO, COM CORES VARIADAS, MENSAGENS E PERSONIFICAÇÃO ESTABELECIDAS PELO CONTRATANTE	M ²	1.000	
20	CONFECÇÃO DE BANNERS PROMOCIONAIS COM IMPRESSÃO DIGITAL E PERSONIFICAÇÃO ESTABELECIDO PELO CONTRATANTE	M ²	1.000	

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação de tais serviços por ser necessária à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras; a contratação decorre da necessidade do atendimento das necessidades das secretarias, a fim de



executar as atividades de rotina no que diz respeito ao bom andamento do expediente interno e do atendimento ao público.

2.2. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei No 8.666, 21 de junho de 1993.

2.3. Opta-se também pela utilização do procedimento para registro de preços tendo em vista que é atendido o inciso IV do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, a saber: “IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração”.

3. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Ata de Registro de Preços será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se por doze meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.

3.2. Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações material/serviço exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.

3.3. O fornecimento será efetuado em conformidade com a necessidade diária do contratante, contados a partir do recebimento da requisição assinada pelo responsável.

3.4. Ficam os licitantes participantes cientes que caso se saírem vencedores dos itens 1,2 e 3, deverá sem ônus algum ao município de São Fernando instalar sob sua responsabilidade os equipamentos adequados para prestação dos respectivos serviços no prazo máximo de 15 dias, após a assinatura da ata de registro de preços.

4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. A licitação deverá ser feita na modalidade de Pregão do tipo menor preço por item, conforme disposto no art. 4º, inciso X, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATADA**:



- a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- b) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.
- c) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas.
- d) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Prefeitura Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura Municipal.
- e) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos material/serviço ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- f) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura e/ou das unidades administrativas.
- g) prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.
- h) Substituir, no prazo máximo de 30 minutos, os material/serviço que forem considerados inadequados ou defeituosos pelo servidor responsável pelo seu recebimento.
- i) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento material/serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- j) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Parágrafo único - Expirada a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Prefeitura Municipal solicitado a quantidade máxima de serviços estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar do município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante do material ou produto lhe adjudicado e não solicitado.
- k) Instalar na cidade de São Fernando/RN, sob sua responsabilidade os equipamentos adequados para prestação dos respectivos serviços de acordo com o subitem 3.4 do termo de referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



São obrigações da **PREFEITURA**:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar a prestação dos serviços de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os material/serviço, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso dos empregados da ADJUDICATÁRIA, às dependências da PREFEITURA, para a entrega material/serviço e assim poder prestar os serviços;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela PREFEITURA, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Devolver, com a devida justificativa, os material/serviço entregues fora das especificações contratadas ou com má qualidade.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecimento do material/serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento material/serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O recebimento material/serviço deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO
CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS - CNPJ 08.096.612/0001-31
GESTÃO 2021 - 2024



9. DO PAGAMENTO

9.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal o direito de não efetuar o pagamento se, no ato na entrega e aceitação dos itens, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com todas as especificações estipuladas.

9.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto dos serviços pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

10. DO PREÇO ESTIMADO

10.1 O valor total estimado para o fornecimento material/serviço é de R\$ 271.415,00; valor este levantado por meio de pesquisas realizadas junto ao mercado, pela Prefeitura Municipal.

11. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São Fernando/RN, 28 de Março de 2022.

Caio Cesar de Medeiros
Secretário Municipal de Planejamento e Administração