



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a aquisição dos materiais e dos serviços que atenderão o Município de Água Comprida.

1. DO OBJETO

É objeto da presente demanda a contratação de empresa especializada para confecção de materiais e serviços gráficos para atendimento das necessidades dos Departamentos de Administração, Saúde, Assistência Social, Gabinete, Transportes, Educação e Meio Ambiente do município de Água Comprida-MG.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Descrição detalhada do objeto segue em anexo.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Se faz necessário a contratação de empresa especializada em materiais e serviços gráficos pois é essencial para garantir o funcionamento adequado das operações administrativas. Itens como blocos de fornecimento, receituários normal e controle especial, envelopes, cartão de vacina, folders, banner, encadernação, crachás, papel timbrado entre outros materiais são indispensáveis para a realização de tarefas cotidianas. Empresas especializadas em serviços gráficos possuem a experiência e os equipamentos adequados para garantir que esses materiais atendam aos padrões de qualidade exigidos e tenham um acabamento profissional.

Empresas especializadas possuem conhecimento técnico aprofundado sobre impressão, design gráfico e acabamentos, o que é crucial para criar materiais que sejam visualmente atraentes e eficazes na comunicação de informações importantes para a população.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

A contratação de uma empresa especializada permite que a prefeitura se concentre em suas funções principais, enquanto os serviços gráficos são realizados de forma eficiente por profissionais capacitados. Isso reduz o tempo necessário para a produção e permite que a equipe da prefeitura se dedique a outras tarefas importantes.

Empresas especializadas têm processos bem definidos para cumprir prazos rigorosos. Isso é essencial para a prefeitura, que frequentemente lida com prazos apertados para campanhas e eventos públicos.

Manter uma equipe interna para serviços gráficos pode ser caro devido à necessidade de equipamentos especializados, software e treinamento contínuo. A contratação de uma empresa especializada pode ser mais econômica, permitindo à prefeitura pagar apenas pelos serviços quando necessário, sem os custos fixos associados à manutenção de uma equipe interna.

Empresas especializadas frequentemente investem em tecnologia de ponta, o que garante a produção de materiais gráficos de última geração. Isso inclui impressão digital, design gráfico avançado e outros serviços que podem não estar disponíveis com equipamentos internos da prefeitura.

Empresas especializadas oferecem flexibilidade em termos de volume e tipo de trabalho. Isso é especialmente útil para a prefeitura, que pode ter variações na demanda de serviços gráficos conforme as necessidades de campanhas, eventos e outras atividades.

A contratação de uma empresa especializada em materiais e serviços gráficos proporciona à prefeitura a garantia de qualidade, eficiência e economia, além de permitir que o pessoal se concentre em suas funções essenciais. A parceria com uma empresa especializada é um investimento estratégico para garantir que os materiais gráficos atendam aos altos padrões de comunicação e apresentação esperados pela comunidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E AS SUAS ESPECIFICAÇÕES:

A solução de maior viabilidade e economicidade para o Município trata-se **de contratação de empresa especializada para confecção de materiais e serviços Gráficos** para atendimento das necessidades dos departamentos requisitantes.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Os serviços serão executados de acordo com as necessidades dos departamentos, conforme a descrição e especificação dos itens.

A contratação de serviço de qualidade e condizente com as expectativas institucionais, como por exemplo, a prontidão na entrega do serviço, com base nos prazos estipulados, trará maior confiabilidade no serviço, promovendo o resultado satisfatório na execução do estabelecido em contrato.

O objeto deste Estudo Preliminar é a contratação de empresa especializada em materiais e serviços Gráficos, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Além disso, trata-se de serviço comum, o que atrai a aplicação do critério de julgamento do menor preço por item.

Sendo assim, a contratação do serviço será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do art. 6.º, XLI da Lei n. 14.133/2021, a saber:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto (...).

O período de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços gráficos, com um portfólio que demonstre trabalhos anteriores relevantes, possuir todas as certificações e licenças necessárias para operar legalmente no setor gráfico.

A empresa deve dispor de equipamentos modernos e tecnologia adequada para realizar os serviços com qualidade, ter uma equipe qualificada, incluindo designers gráficos, operadores de impressora e outros profissionais necessários.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Os materiais oferecidos devem atender às especificações técnicas exigidas pela prefeitura.

A empresa deve ter um processo de controle de qualidade para garantir que os produtos e serviços atendam aos padrões estabelecidos.

A empresa deve cumprir todas as regulamentações e normas técnicas aplicáveis ao setor gráfico e estar em conformidade com a legislação local, incluindo leis trabalhistas e ambientais.

A empresa deve apresentar propostas detalhadas que incluam descrições dos serviços, prazos e custos. Os preços devem ser competitivos e justos, respeitando o orçamento disponível da prefeitura. Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e serviços.

Deve haver flexibilidade para atender a possíveis alterações ou necessidades adicionais durante a execução do contrato.

Toda proposta de arte, projeto gráfico ou identidade visual deve ser previamente enviada uma prova da arte para aprovação, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pelo contratado ser fundamentada por escrito.

Em caso de rejeição de proposta, o contratado deverá propor até três (3) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação formuladas pelo responsável, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

Realizar a entrega dos itens na data determinada, em observância às especificações previstas, responsabilizando-se pela substituição dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou tenha sofrido alguma espécie de dano.

Apresentar uma impressão adequada e, portanto, não apresentem: especificações em desacordo; falhas, manchas ou outro tipo de imperfeição.

Refazer os serviços que apresentarem qualquer tipo de defeito ou que estiverem fora das especificações contidas na proposta de preços e nas determinações definidas.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Utilizar-se de profissionais devidamente habilitados.

Assumir os riscos e as despesas necessárias à boa e perfeita entrega do serviço contratado.

6 . VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato será executado conforme especificações constantes nesse Termo de Referência.

Toda proposta de arte, projeto gráfico ou identidade visual, após envio pelo Departamento solicitante deve ser previamente enviada uma prova da arte para aprovação, no prazo de até 05 (cinco) dias, devendo a rejeição de uma proposta apresentada pelo contratado ser fundamentada por escrito.

Em caso de rejeição de proposta, o contratado deverá propor até três (3) novas propostas, sucessivamente, até a aprovação, segundo consideração e avaliação formuladas pelo responsável, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

Realizar a entrega dos itens na data determinada, em observância às especificações previstas, responsabilizando-se pela substituição dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou tenha sofrido alguma espécie de dano.

PRAZO PARA ENTREGA: Os pedidos serão realizados conforme necessidade, e deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura localizado na Praça Carolina de Almeida, 06 , centro, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento, ou da aprovação da arte (caso seja necessário) no horário das 08 as 16 h.

Verificando-se o não cumprimento do prazo previsto acima, o Município de Água Comprida/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,3% (três décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitada ao valor máximo de 10%.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Deverá transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.

8. DO RECEBIMENTO DA MERCADORIA

O recebimento do material será feito **PROVISORIAMENTE** no Almoxarifado ou por pessoa designada para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite: a) O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal; b) O responsável pelo Almoxarifado de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação da quantidade de volumes, exatidão entre o material pedido, o constante na Nota Fiscal e o entregue.

Após esse recebimento provisório, o material será encaminhado ao Departamento requisitante, para no prazo de 48 (quarenta e oito) horas fazer conferência detalhada dos itens recebidos, quando então ocorrerá o recebimento **DEFINITIVO**.

O Recebimento provisório do material não implica em aceitação do mesmo.

Encontrando irregularidades no material recebido, o Departamento Requisitante fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.

Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.

O Departamento Municipal de Almoxarifado ou o Requisitante rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com este termo e a respectiva Nota de Empenho.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.

O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

9 . MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O fiscal técnico 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.

O contrato deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada responderá pelas consequências por seu descumprimento total e parcial.

Deverá prestar os serviços conforme legislação e normas regulamentadoras pertinentes.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço POR ITEM

11. LOCAL E CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS ITENS

Os pedidos serão realizados conforme necessidade, e deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura localizado na Praça Carolina de Almeida, 06 , centro, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento, ou da aprovação da arte (caso seja necessário) no horário das 08 as 16 h.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Verificando-se o não cumprimento do prazo previsto acima, o Município de Água Comprida/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,3% (três décimos por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, limitada ao valor máximo de 10%.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser este prazo prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/21..

13. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela contratada, até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria, com base na(s) NFs que devem obrigatoriamente acompanhar os itens, após devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório, número do pedido de compras e o necessário “de acordo” da titular do Departamento requisitante ou fiscal do contrato.

Ocorrendo atraso de pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor / IBGE, desde que a licitante ressalve expressamente o seu direito em recibo, ordem de pagamento ou outro documento similar.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA RUBRICA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, conforme dotação a seguir:

Dotação orçamentária:

Departamento de Administração

Dotação 142.04 122.0021 3.3.90.39.00.00 - CO: 01 0500 0000 0000

Departamento de Saúde

Dotação: 344.10 301.0075 3.3.90.39.00.00 .-Fonte: 01 0500 0000 0002 - CO: 1002

Fundo Municipal de Saúde

Dotação: 381.10 301.0090 3.3.90.39.00.00- Fonte: 01 0600 0000 0059

CO: 0000

Dotação: 381.10 301.0090 3.3.90.39.00.00 - Fonte: 01 0621 0000 0055

CO: 0000

Departamento de Assistências Social

Dotação: 53 - Fonte: 01 0500 0000 - CO: 0000 (pessoa jurídica)

Dotação: 34 - Fonte: 010500 0000 - CO: 0000 (pessoa jurídica)

Gabinete do Prefeito

Dotação: 66- Fonte: 01 0500- CO: 0000

Departamento de Transportes

Dotação: 094 - Fonte: 01 0500- CO:0000



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Departamento de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Dotação Orçamentária: 237 - Fonte: 01.05000.0000.0001 - CO: 1001

Dotação Orçamentária: 249- Fonte: 01.05000.0000.0001- CO: 1001

Dotação Orçamentária: 269- Fonte: 01.05000.0000.0001- CO: 1001

Dotação Orçamentária: 279- Fonte: 01.05000.0000.0001- CO: 1001

Dotação Orçamentária: 303- Fonte: 01.05000.0000.0000- CO: 0000

Dotação Orçamentária: 310- Fonte: 01.05000.0000.0000- CO: 0000

Dotação Orçamentária: 314 - Fonte: 01.05000.0000.0000- CO: 0000

Dotação Orçamentária: 295- Fonte: 01.05000.0000.0000- CO: 0000

Dotação Orçamentária: 290- Fonte: 01.05000.0000.0000- CO: 0000

Departamento de Meio Ambiente

Dotação: 400.18 541. 0010 3.3.90.39.00.00- Fonte: 010500- CO: 0000

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na data e com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

O contratado é responsável por fornecer os materiais e serviços de acordo com as especificações detalhadas no contrato, garantindo que atendam aos requisitos de qualidade e quantidade estipulados.

Deve entregar os materiais conforme os prazos estabelecidos no contrato. A pontualidade na entrega é essencial para garantir o funcionamento adequado da operação que depende desses suprimentos.

Fornecer a quantidade necessária dos materiais conforme especificado no contrato. Isso pode envolver manter níveis adequados de estoque ou fornecer entregas programadas para evitar escassez ou excesso de produtos.



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

É responsabilidade do contratado garantir que os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos, livres de defeitos e adequados para o uso pretendido.

Se algum material fornecido estiver defeituoso, fora do prazo de validade ou não estiver de acordo com as especificações do contrato, o contratado pode ser obrigado a substituí-lo sem custo adicional para o contratante.

O contratado pode ser responsável por fornecer suporte ao cliente, respondendo a quaisquer perguntas ou preocupações relacionadas aos materiais fornecidos e fornecendo assistência em caso de problemas ou reclamações.

O contratado pode ser obrigado a manter registros adequados de todas as transações relacionadas aos materiais fornecidos, incluindo registros de entrega, faturas e documentação de conformidade regulatória.

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber os itens/materiais Contratado devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



MUNICÍPIO DE ÁGUA COMPRIDA-MG

Praça Carolina de Almeida, nº 06 – Centro – CEP: 38110-000

PABX: (34) 3324-1228

e-mail: administracao@pmaguacomprida.mg.gov.br

homepage: www.aguacomprida.mg.gov.br

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

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 no processo de inexigibilidade.

18. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do serviço será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do Edital”, em anexo.

Nomeia-se como gestora do contrato MONICA RODRIGUES DE MELO, Diretora do Departamento de Administração e Gestão Pública e fiscal do contrato LUCYMEIRE FERREIRA DE AZEVEDO, Diretora do Departamento de Saúde.

19. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA.

Água Comprida-Minas Gerais, 28 de agosto de 2024.

Mônica Rodrigues de Melo

Diretora do Departamento de Administração e Gestão Pública