



Município de Presidente Prudente
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS GRÁFICOS

1 DO OBJETIVO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com garantia de qualidade.

1.2 Os materiais gráficos são destinados ao desenvolvimento das atividades da Escola Municipal de Artes, Profª Jupyra Cunha Marcondes, incluindo todo material e mão de obra necessária, para executar a impressão de Diário de Classe e Bloco Autocopiativo.

2 DA JUSTIFICATIVA

A Escola Jupyra oferece Cursos livre, básico e técnico (reconhecido pelo MEC), na área de música com opções em diversos instrumentos musicais, como saxofone, flauta, flauta transversal, teclado, piano, violino, viola de arco, violoncelo, guitarra, contrabaixo elétrico, contrabaixo acústico, viola caipira, violão, clarinete, bateria, percussão, trompete, trompa, trombone e tuba.

Justifica-se pela necessidade de confecção de Diário de Classe e Bloco Autocopiativo, visando atender às demandas internas da unidade vinculada, para o alcance da sua missão institucional.

3 DO OBJETO

3.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência à contratação de serviços gráficos de impressão, incluindo todo material e mão de obra necessária para executar a impressão e acabamento de materiais gráficos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

3.2 Os serviços pretendidos são considerados indispensáveis para o bom funcionamento da Escola Municipal de Artes, volatada a promoção do setor artístico e cultural.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns e, sendo assim, a contratação de que trata este Termo de Referência ocorrerá através de processo licitatório pregão, preferencialmente, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, observando-se as normas da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

5 DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços serão entregues até 15 (quinze) dias após a emissão do empenho e/ou da emissão de Ordem de Serviços, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a **CONTRATADA**, conforme modelo do Anexo II, Anexo III.

5.2 A arte final digital é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos entregue pelo **CONTRATANTE**, conforme modelo anexo a esse Termo de referência.

5.3 Os formatos dos impressos não poderão sofrer alterações prevalecendo o formato estabelecidos no Anexo I e Anexo II e Anexo III

6- DO CUSTO E FORMAÇÃO DOS PREÇOS

6.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 3.629,75 (três mil seiscentos e vinte e nove reais e setenta e cinco reais)**, de acordo com os valores unitários e totais dos itens descritos na tabela abaixo:

Item	Descrição
	CONFECÇÃO DE 150 DIÁRIOS DE CLASSE EM- IMPRESSO PADRONIZADO. E CONFECÇÃO DE 30 BLOCO AUTOCOPIATIVO MEDINDO 10CM X 10 CM. <u>DETALHAMENTO PARA CONFECÇÃO 150 DIÁRIO DE CLASSE</u> Capa no papel Triplex 300g - impressão 4x0 - tamanho 49x31cm 1. Folha 1 - papel sulfite 75g - impressão 1x1 - tamanho 59x31cm com duas dobras 2. Folha 2 - papel sulfite 75g - impressão 1x1 - tamanho 49x31cm com uma dobra 3. Folha 3 - papel sulfite 75g - impressão 1x1 - tamanho 49x31cm com uma dobra Folha 4 - papel sulfite 75g - impressão 1x1 - tamanho 49x31cm com uma dobra e picote para destacar a folha, na vertical 5. <u>DETALHAMENTO PARA CONFECÇÃO DE 30 BLOCO AUTOCOPIATIVO</u>
1	30 Blocos em duas vias com 50 folhas cada, medindo 10 cm x 10 cm.

7 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, serão acompanhados e fiscalizados por servidor (es), devidamente designado (s) pelo **CONTRATANTE**, denominado fiscal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para a adoção das providências cabíveis.

7.2 Caberá à **CONTRATADA**, a designação formal de um representante para responder perante o **CONTRATANTE** pela execução do Contrato.

7.3 A Secretaria Municipal de cultura através da Escola Municipal de Artes se coloca á disposição da **CONTRATADA** para esclarecimento referente a execução dos serviços contratados.

7.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes.

7.5 A fiscalização deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura quando comprovada a fiel e correta execução do serviço para fins de pagamento.

9. DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1 Os prazos máximos para apresentação das provas ao CONTRATANTE

deverão seguir as determinações abaixo:

9.1.2 – 05 (cinco) dias úteis, contadas a partir da seleção da proposta

9.2 O Contratado apresentará em até 02 (dois) dias manifestação do resultado de análise.

9.3 Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável pelas demandas e fiscal do contrato.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Executar o serviço conforme a demanda do **CONTRATANTE**, mediante Ordem de Serviço e/ou emissão de empenhos.

10.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**.

10.3 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na Licitação.

10.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados.

10.5 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

10.6 Responsabilizar-se pela entrega do material.

10.7 Executar os serviços no prazo determinado.

10.8 Executar os serviços de manuseio através de empacotamento, envelopamento ou encaixotamento.

10.9 Os materiais deverão ser entregues no endereço da **CONTRATANTE**,
Escola Municipal de Artes Rua: Quintino Bocaiúva nº 749, Vila Marcondes.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

11.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

11.3 Designar um servidor para acompanhar e fiscalizar os serviços objeto do Contrato.

11.4 Definir obrigatoriamente em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações das publicações, tais como:

11.4.1 Formato;

11.4.2 Número de páginas de miolo;

11.4.3 Número de cores de impressão;

11.4.4 Papel e sua respectiva gramatura;

11.4.5 Tiragem a produzir;

11.4.6 Tipo de acabamento;

12 - DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA**, devidamente atestadas pela Administração.

12.2 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de até 10 (dez) dias úteis após o ateste de recebimento do produto e da Nota Fiscal.

12.3 A retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a **CONTRATADA**;

12.3.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade exigida as atividades contratadas;

12.3.2 Deixar de utilizar materiais exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

12.3.3 Não cumprir o estabelecido no descritivo dos materiais, constante desse Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pelo **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar em sanções previstas na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

14.DA ESTIMATIVA DE CUSTOS-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos de Emenda parlamentar consignados no Orçamento, obedecendo às classificações orçamentárias.

Valentina T. Trugilo Romero Flores
Secretária Municipal de Cultura