



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O presente termo tem por objeto o registro de preços destinado para contratação de empresa especializada em mão de obra qualificada para serviços gráficos com fornecimento de materiais objetivando atender as necessidades da prefeitura do Município de Santa Cruz da Conceição-SP.

JUSTIFICATIVA

A decisão de contratar uma empresa especializada em mão de obra qualificada para serviços gráficos com fornecimento de materiais para o Município de Santa Cruz da Conceição-SP pode ser respaldada por várias justificativas. Aqui estão algumas razões comuns para essa escolha:

Economia de Recursos: O registro de preço permite a fixação de preços unitários para os serviços, possibilitando economia de recursos ao longo do tempo. Isso é especialmente benéfico para os serviços de médio e longo prazo, nos quais a previsibilidade de custos é crucial.

Flexibilidade: A contratação oferece flexibilidade para a aquisição de serviços conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de firmar contratos separados para cada demanda. Isso é útil em situações em que as necessidades de serviços gráficos podem variar ao longo do tempo.

Agilidade na Contratação: Com preços e condições previamente estabelecidos, a contratação por registro de preço permite uma resposta rápida a demandas emergenciais ou alterações no cronograma, evitando atrasos devido a processos licitatórios extensos.

Padronização de Custos: Ao estabelecer preços unitários e m² para os serviços, é possível padronizar os custos, proporcionando transparência e facilitando o controle financeiro. Isso contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos municipais.

Redução de Burocracia: O registro de preço simplifica os procedimentos burocráticos, uma vez que o contrato já está estabelecido. Isso reduz a carga administrativa e os prazos associados à contratação de cada serviço separadamente.

Ganhos de Escala: A concentração de um grande volume por m² e unidades de mão de obra em um contrato único pode resultar em ganhos de escala, possibilitando negociações mais favoráveis em termos de custos e condições.

Facilidade na Gestão Contratual: Com um único contrato de registro de preço em serviços gráficos a gestão contratual é simplificada, facilitando o acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços prestados pela empresa contratada.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Atendimento Contínuo às Necessidades: A contratação por registro de preço em serviços gráficos permite um atendimento contínuo às demandas de vários setores, garantindo que a cidade mantenha uma aparência visual adequada.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Quadro de Especificações:

Descrição do produto	Unidade	Quantidade
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FLAYER A5	A CADA 500 UND	10.000
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FLAYER A3	A CADA 500 UND	10.000
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FRONT LIGTH	M ²	110
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM BANNER DE LONA	M ²	110
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FAIXA DE LONA	M ²	110
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PLACA DE PVC	M ²	120
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PLACA DE ACM	M ²	120
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PLACA DE INOX	M ²	18
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM LETRA CAIXA DE INOX	M ²	48
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM ADESIVO	M ²	220



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição ESTADO DE SÃO PAULO

1.1. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

1.2. A prestação de serviços de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Poder Público Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.3. A empresa Contratada deverá manter uma equipe de técnicos, devidamente qualificados, para atendimento às solicitações da contratante.

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

1.5. O Poder Público Municipal não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação.

1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

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

1.9. A empresa contratada deverá fornecer durante a vigência do contrato todos os materiais de consumo, máquinas, equipamentos, especialmente os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e utensílios, enfim TODOS os equipamentos, materiais ou utensílios necessários ao pleno desenvolvimento das especificações do objeto.

1.10. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.11. 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.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição ESTADO DE SÃO PAULO

1.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

1.13. As comunicações entre o contratante 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.

1.14. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.15. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

1.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

1.17. 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.

1.18. O fiscal administrativo 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.

GESTOR DO CONTRATO

1.19. 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.

1.20. 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.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição ESTADO DE SÃO PAULO

1.21. 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.

1.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

1.23. 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.

1.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

1.25. 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.

1.26. Será indicado como Gestor do presente contrato o Diretor do Departamento de Esporte, Turismo e Lazer.

CREDENCIAMENTO E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA RELATIVA AO OBJETO

Os participantes deverão apresentar documentação completa, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação em vigor.

PRAZO DE EXECUÇÃO.

1.1. Os serviços serão solicitados pelos Diretores e Chefes dos Departamentos Requisitantes, conforme necessidade;

1.2. A Contratada deverá realizar os serviços nos locais definidos pelo requerente, somente dentro do Município;

1.3. O presente registro de preços terá validade de 12 meses.

1.4. Os serviços serão realizados conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, com um prazo máximo de 7 (sete dias) após a confirmação do pedido.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição **ESTADO DE SÃO PAULO**

1.5. As solicitações de emergência deverão ser atendidas em até 06 (seis) horas da efetivação dos mesmos.

PRAZO DE PAGAMENTO

1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da emissão da nota fiscal, por tanto só será validado o pagamento se enviar a nota fiscal no e-mail; nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br.

FORMA DE PAGAMENTO

1.2. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será efetuado pelo município em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega execução, na forma de Boleto ou Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento. A nota fiscal deverá ser enviada impreterivelmente para o e-mail nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br para faturamento.

CONDIÇÕES CONTRATUAIS:

A empresa vencedora deverá obedecer às condições contratuais estabelecidas, incluindo prazos de pagamento, penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais, e demais condições previstas no contrato a ser firmado.

PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO:

Os interessados em participar do processo deverão apresentar propostas em conformidade com este Termo de Referência, considerando os requisitos técnicos e comerciais estabelecidos.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O Local da realização dos Serviços será informado junto com a solicitação do mesmo, dentro do Município de Santa Cruz da Conceição-SP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / FINANCEIRA

Os Recursos para execução do objeto deverão ser suportados por verbas orçamentárias próprias.

RELAÇÃO DE M2 E UNIDADES POR SETOR



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

Descrição do produto	Esporte, Turismo e Lazer	Educação	Saúde	Administração	Obras	Gabinete	Trânsito
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FLAYER A5	5.000 UND	1.500 UND	1.500 UND	1.000 UND	500 UND	500 UND	
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FLAYER A3	5.000 UND	1.500 UND	1.500 UND	1.000 UND	500 UND	500 UND	
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FRONT LIGTH	40 M ²	20 M ²	20 M ²	10 M ²	10 M ²	10 M ²	
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM BANNER DE LONA	40 M ²	20 M ²	20 M ²	10 M ²	10 M ²	10 M ²	
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM FAIXA DE LONA	40 M ²	20 M ²	20 M ²	10 M ²	10 M ²	10 M ²	
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PLACA DE PVC	40 M ²	20 M ²	20 M ²	10 M ²	20 M ²	10 M ²	
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PLACA DE ACM	40M ²	20M ²	20M ²	10M ²	20M ²	10M ²	



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição
ESTADO DE SÃO PAULO

SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM PLACA DE INOX	-	-	-	6M ²	6M ²	6M ²	
SERVIÇO DE CONFECÇÃO EM LETRA CAIXA DE INOX	8M ²	8M ²	8M ²	8M ²	8M ²	8M ²	
SERVIÇO DE IMPRESSÃO EM ADESIVO	10M ²	30M ²	60M ²	10M ²	5M ²	5M ²	100M ²

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A seleção da empresa vencedora será realizada com base nos critérios estabelecidos no edital, considerando a melhor relação entre custo e benefício.

A forma de julgamento do presente certame será por menor preço unitário.

Santa Cruz da Conceição, 08 de abril de 2024.

CARLOS EDUARDO LEVEGHIN
DIRETOR DE ESPORTES, TURISMO E LAZER