



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO PROCESSO: 9/2020-00020

1.0. OBJETO.

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de Tucumã, Fundo Mun.M.Ambiente,Turismo,Ind.FMMATI, faz-se necessário a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO MUNICIPIO DE TUCUMÃ., conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PRINTER 20 AUTO-ENTINTADO	75.00	UNIDADE	75,000	5.625,00
00002	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PRINTER 30 CARIMBO AUTO-ENTINTADO PRINTER 30	70.00	UNIDADE	84,250	5.897,50
00003	CARIMBO AUTO-ENTINTADO POCKET STAMP PLUS 20 AUTO-ENTINTADO	70.00	UNIDADE	88,750	6.212,50
00004	CARIMBO AUTO-ENTINTADO PRINTER 55 AUTO-ENTINTADO	70.00	UNIDADE	138,750	9.712,50
00005	CARIMBO AUTO-ENTINTADO RÚBRICA AUTO-ENTINTADO	67.00	UNIDADE	160,000	10.720,00
00006	CARIMBO TRADICIONAL MADEIRA MADEIRA	65.00	UNIDADE	46,250	3.006,25
00007	REFIL PARA CARIMBO AUTO-ENTINTADO	335.00	UNIDADE	42,500	14.237,50
00008	CONCERTO DE CARIMBO TROCA DE BORRACHA E REFIL.	135.00	UNIDADE	53,750	7.256,25
00009	NUMERADO DE METAL AUTOMÁTICO AUTO-ENTINTADO	14.00	UNIDADE	395,000	5.530,00
00010	BANNER LONA 280g EXPESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL LONA 280g, IMPRESSÃO DIGITAL E COM ACABAMENTOS				

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	90.00 METRO QUADRADO	113,750	10.237,50
00011	BANNER LONA 440g EXPRESSURA, IMPRESSÃO DIGITAL		
	90.00 METRO QUADRADO	121,250	10.912,50
00012	BANNER LONA 280G EXPRESSURA ,TAM:1,20X0,80M		
	LONA 280G, IMPRESSÃO DIGITAL E COM ACABAMENTOS.		
	80.00 UNIDADE	131,250	10.500,00
00013	BANNER LONA EXPRESSURA TAM:1,5X1 M		
	LONA 280G,COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTO.		
	80.00 UNIDADE	192,500	15.400,00
00014	FAIXA LONA 440G EXPRESSURA TAM:4X1 M		
	LONA 440G,COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTO		
	145.00 UNIDADE	397,500	57.637,50
00015	FAIXA LONA 440G EXPRESSURA TAM:3X1 M		
	LONA 440G,COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM ACABAMENTO.		
	135.00 UNIDADE	301,250	40.668,75
00016	FAIXA LONA 440G EXPERSURA TAM:3,5X 1M		
	EM LONA 440G,COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTO		
	130.00 UNIDADE	349,375	45.418,75
00017	FAIXA LONA 440G EXPERSURA TAM:4,5X 1M		
	EM LONA 440G,COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTO		
	150.00 UNIDADE	433,125	64.968,75
00018	LONA PARA PAINEL TAM. 5,53 X 1,83 M		
	LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, COM ILHÓS, CORDÃO E INSTALAÇÃO.		
	70.00 UNIDADE	1.290,000	90.300,00
00019	PAINEL TAM:6X1,50M		
	COM LONA 440G,COM IMPRESSÃO DIGITAL E ESTALAÇÃO.		
	17.00 UNIDADE	1.325,000	22.525,00
00020	PAINEL - FACHADA		
	EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA DE METALON E COM INSTALAÇÃO.		
	20.00 METRO QUADRADO	150,000	3.000,00
00021	PLACA EM PVC TAM:30X15 CM		
	EM PVC 3MM,COM APLICAÇÃO DE ADESIRVO		
	150.00 UNIDADE	33,750	5.062,50
00022	PLACA EM PVC TAM. 50 X 30 CM		
	EM PVC 2MM, COM APLICAÇÃO DE ADESIVO.		
	150.00 UNIDADE	55,000	8.250,00
00023	PLACA DE SINALIZAÇÃO TAM:1X0,60M		
	EM ADESERVO REFLETIVO COM APLICAÇÃO NO PVC 3MM COM PÉ PARA FIXAÇÃO NO CHÃO.		
	80.00 UNIDADE	402,500	32.200,00
00024	PLACA DE INAUGURAÇÃO TAM. 40x60		
	EM AÇO INOX ESCOVADO, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO E COM INSTALAÇÃO.		
	14.00 UNIDADE	1.300,000	18.200,00
00025	PLACA DE INAUGURAÇÃO PROVISÓRIA TAM. 40 X 60 CM		
	EM PVC 2MM, COM APLICAÇÃO DE ADESIVO E COM INSTALAÇÃO.		
	14.00 UNIDADE	387,500	5.425,00
00026	OUTDOOR LONA TAM. 9X3M		
	EM LONA 440G, COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM INSTALAÇÃO.		

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
 Prefeitura Municipal de Tucumã



	70.00 UNIDADE	1.637,500	114.625,00
00027	OUTDOOR PAPEL TAM. 9X3M EM PAPEL DE OUTDOOR COM IMPRESSÃO DIGITAL E COM INSTALAÇÃO.		
	70.00 UNIDADE	725,000	50.750,00
00028	ADESIRVO PARA PLOTAGEM DE VEÍCULOS EM ADESIRVO VENIL LEITOSO TÉCNICO COM IMPRESÃO DIGITAL E APLICAÇÃO NO VEÍCULO.		
	270.00 METRO QUADRADO	305,000	82.350,00
00029	FAIXA ADESIVA PARA PORTA EM ADESIVO,COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO.		
	75.00 METRO QUADRADO	135,000	10.125,00
00030	ADESIVO TAM. 15X15CM REDONDO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE ELETÔNICO.		
	145.00 UNIDADE	5,625	815,63
00031	ADESIVO TAM. 20X15CM IMPRESSÃO DIGITAL		
	145.00 UNIDADE	6,375	924,38
00032	ADESIVO PERSONALIZADO TAM 10x20cm		
	95.00 UNIDADE	4,625	439,38
00033	ADESIVO PERFURADO PARA VIDROS IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTALAÇÃO		
	95.00 METRO QUADRADO	140,000	13.300,00
00034	ADESIRVO TRANSPARENTE TÉCNICO IMPRESSÃO DIGITAL COM INSTAÇÃO		
	95.00 METRO QUADRADO	145,000	13.775,00
00035	CARTÃO DE VISITA SUFIT 180G, IMPRESSÃO PRETO F/V, F-32.		
	1,225.00 UNIDADE	1,050	1.286,25
00036	CRACHÁ 15X10CM PAPAEL COUCHÊ 150G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E CORDÃO.		
	650.00 UNIDADE	9,125	5.931,25
00037	CRACHÁ EM PVC PVC 0,76,COM IMPRESSÃO DIGITAL FRENTE E CORDÃO.		
	150.00 UNIDADE	46,250	6.937,50
00038	CERTIFICADOS TAM. A4 PAPEL COUCHÊ 300G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E FOTOLITO TAM. A4		
	24.00 UNIDADE	8,375	201,00
00039	CERTIFICADO TAM:A4 PAPEL SUFIT 180G,COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO TAM:A4		
	850.00 UNIDADE	7,875	6.693,75
00040	FOLDERS PAPEL COUCHÊ 150G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO.		
	1,000.00 UNIDADE	1,875	1.875,00
00041	FOLDERS F-8 PAPEL COUCHÊ 150G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO, F-8.		
	1,000.00 UNIDADE	2,125	2.125,00
00042	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSA PAPEL TRIPLEX 250G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E COM FOTOLITO.		
	350.00 UNIDADE	5,750	2.012,50

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
 Prefeitura Municipal de Tucumã



00043	PASTA PERSONALIZADA PAPEL TRIPLEX 250G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE COM FOTOLITO. 350.00 UNIDADE	4,750	1.662,50
00044	PASTA PARA PROCESSO PAPEL TRIPLEX 250G, COM IMPRESSÃO 1 COR FRENTE F-4 COM UMA DOBRA NO MEIO 1,550.00 UNIDADE	3,825	5.928,75
00045	PANFLETOS PAPAEL COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO. 7,000.00 UNIDADE	1,060	7.420,00
00046	PANFLETO F16 24x16,5cm COLORIDO F/V PAPEL COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO, F-16. 7,000.00 UNIDADE	1,148	8.036,00
00047	CARTAZ F-2 PAPEL COUCHÊ 115G, COM IMPRESSÃO COLORIDA, SO FRENTE COM FOTOLITO F-2. 150.00 UNIDADE	9,500	1.425,00
00048	INFORMATIVO COLORIDO TRÊS PÁG. F/V SUFIT F4 33x48 200.00 UNIDADE	12,000	2.400,00
00049	CONVITE PAPEL COUCHÊ 150G, COM IMPRESSÃO COLORIDA F/V E FOTOLITO F-8. 1,550.00 UNIDADE	7,875	12.206,25
00050	REQUISIÇÃO COLORIDA F-32 PAPEL AUTO COPIATIVO 56G, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE COM FOTOLITO F-32. 275.00 UNIDADE	25,000	6.875,00
00051	REQUISIÇÃO F-16 PAPEL SUFIT 56G; COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-16. 350.00 UNIDADE	19,500	6.825,00
00052	FICHA DATILOSCÓPIA CÍLVIL PAPEL SUFIT 180G, COM IMPRESSÃO PRETO F/V, F-16 1,550.00 UNIDADE	1,175	1.821,25
00053	IMPRESSÃO TAM A4 SUFIT 75G, COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE, F-9 800.00 UNIDADE	0,725	580,00
00054	XEROX Preto e branco tam. ofício. 7,000.00 UNIDADE	0,725	5.075,00
00055	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO 25X4 PAPEL AUTO COPIATIVO 56G, 25X4 COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 85.00 UNIDADE	60,000	5.100,00
00056	BLOCO DE AUTO INFRAÇÃO 25X4 PAPEL AUTO COPIATIVO 56G, 25X4 COM IMPRESSÃO PRETO FRENTE F-9 85.00 UNIDADE	60,000	5.100,00
VALOR TOTAL R\$			893.525,14

2.0. JUSTIFICATIVA.



2.1. A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da(o) Prefeitura Municipal de Tucumã, Fundo Mun.M.Ambiente,Turismo,Ind.FMMATI
Para manutenção das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Tucumã.

2.2. Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a(o) Prefeitura Municipal de Tucumã, Fundo Mun.M.Ambiente,Turismo,Ind.FMMATI não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

2.3. Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi realizada medição para obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o menor custo-benefício.

3.0. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item **1.1** deste termo de referência;

3.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

4.0. VISTORIA.

4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em dia e hora previamente acordados com a Administração, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (94)3433-1316;

4.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

4.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.0. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DESPESA.

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: Exercício 2020 Atividade 0905.041220002.2.009 Manut. Sec.de Admin./Planejamento , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2020 Atividade 0907.201220002.2.017 Manutenção da Secretaria de Agricultura , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2020 Atividade 2014.185420002.2.132 Manut. Secretaria de Meio Amb. , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada obriga-se a:

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



6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

6.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

6.1.5. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.5.1. quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

6.1.6. Assegurar à Contratante:

6.1.6.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

6.1.6.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.1.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

6.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

6.1.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



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

6.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

7.1.6. 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 na licitação.

8.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

8.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 893.525,13;

8.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

9.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
Prefeitura Municipal de Tucumã



10.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.1.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

10.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.4. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

TUCUMÃ - PA, 05 de Março de 2020

Maria da Conceição Rocha Leão
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento