



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

TERMO DE REFERENCIA PARA CONTRATAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, contratação de empresa especializada em serviço de impressão de material gráfico colorido, para atender a demanda da Secretaria Executiva de Governo Digital da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme detalhamento deste Termo de Referência e seus anexos..

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Executiva de Governo Digital enfrenta uma demanda imediata e contínua por materiais gráficos essenciais para a comunicação institucional e a execução de suas atividades. Estes materiais incluem campanhas informativas, e outros documentos necessários para a transparência e a eficácia das ações governamentais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Seguintes requisitos:

ITEM 1 QUANTIDADE	TAMANHO	PAPEL	GRAMATURA	QUALIDADE DA IMPRESSÃO	ACABAMENTO	COR	ESPECIFICAÇÕES GERAIS
1.000 und	A3(297 x 420mm)	Coucher	170g/m ²	ALTA	FOSCO	COLORIDO	DEVERÁ CONTER FITA ADESIVA DUPLA FACE NO VERSO DA IMPRESSÃO NAS DUAS LATERAIS NO TAMANHO DA A3 (420MM) E TAMBÉM NO CENTRO DO VERSO PARA FIXAÇÃO DO OBJETO EM SUPERFÍCIES.
ITEM 2 QUANTIDADE	TAMANHO	PAPEL	GRAMATURA	QUALIDADE DA IMPRESSÃO	ACABAMENTO	COR	ESPECIFICAÇÕES GERAIS
2.500 und	08cmx 14cm	Coucher	300 g/m ²	ALTA	FOSCO	COLORIDO	DEVERÁ CONTER FITA ADESIVA DUPLA FACE NO VERSO DA IMPRESSÃO APENAS DO LADO ESQUERDO PROPORCIONAL AOS 14CM DO OBJETO, A FITA DEVERÁ CONTER AS MEDIDAS DE 1cmx14cm



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

4. DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega do serviço será de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

5. DO LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os bens serão entregues no seguinte endereço: Complexo Administrativo do Jaboatão dos Guararapes - Secretaria Executiva de Governo Digital, Estrada da Batalha, 1200 Galpão N - Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes - PE - no horário das 8:00 às 15:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.2. Antes da entrega, a mesma deverá ser agendada com o Coordenador Sr. Wesley Andrade, através do número: 81 99669-7955. e/ou e-mail: wesley.andrade@jaboatao.pe.gov.br.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada nos seguintes termos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT. (MESES)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
1					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT. (MESES)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL.
2					
VALOR TOTAL GERAL					

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de **2024**, na classificação abaixo:

Órgão: 3.13;

Unidade Orçamentária: 3.13.106;

Atividade (Programa de Trabalho): 04.126.2016.2282.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A contratação oriunda dessa aquisição terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data do recebimento do serviço contratado.

9. DO PAGAMENTO

9.1. A PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES pagará a contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência responsável.

9.2. O pagamento será realizado por meio de empenho, caso o serviço esteja de acordo com as exigências deste Edital.

9.3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Receber o(s) objeto(s), disponibilizando local, data e horário.

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) objeto(s) recebido(s) com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados.

10.4. Efetuar o pagamento, no prazo previsto neste instrumento, da nota fiscal emitida pela empresa fornecedora relativo ao objeto, após a efetiva entrega definitiva e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento por ventura efetuado pelo CONTRATANTE.

11.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

11.5. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

11.6. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido.

11.7. Cumprir com as obrigações decorrentes da Garantia e Assistência Técnica do objeto, conforme previsto neste instrumento e seus anexos.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Será exigida da interessada detentora da melhor proposta, todos os documentos de habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira; além da habilitação técnica que consistirá em:

13.1.1 Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante;

13. DAS PENALIDADES

13.1. Com fundamento no artigo art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas à licitante ou ao contratado as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em decorrência das seguintes infrações administrativas:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação em motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

13.2. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens.

14.3. A licitante que não mantiver a proposta será penalizada com multa, no percentual de 01% a 05% (um a cinco por cento) do valor ofertado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, em caso de reincidência.

14.5. O retardamento da execução previsto no subitem g, estará configurado quando a CONTRATADA:

14.5.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento;

14.5.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, as obrigações definidas no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

14.6. A inexecução parcial do contrato prevista no subitem a do item 14.1 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.8 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

14.7. O comportamento previsto no subitem j do item 14.1 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-L e 337-M do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

14.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

	descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

14.9. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.1 desta cláusula.

14.10. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

14.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade;

14.12. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

14.13. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

14.14. Caso a faculdade prevista no item 14.12 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

14.15. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 14.12, 14.13 e 14.14 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL

14.16. Decorrido o prazo previsto no item 14.15, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

14.17. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

14.18. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

14. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O Gestor da presente contratação será indicado pelo órgão demandante através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Eventuais omissões deste Termo de Referência devem ser tratadas com o servidor designado como Gestor do Contrato, conforme indicado pelo órgão demandante através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

Jaboatão dos Guararapes, 07 de junho de 2024.

WESLEY ANDRADE
Coordenador Administrativo- SEGD
Mat.: 917726