



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000024/2024 - 07/03/2024

Local/Setor: 00000353 - Secretaria Municipal de Transito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública

1. DO OBJETO

Contratação de serviços gráficos para a produção e impressão de blocos de papel, guia de remoção, guia de notificação, adesivo auto brilho, com produção e impressão para as necessidades da Secretaria Municipal de Transito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Diante da solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Transito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública, evidencia-se a necessidade premente de adquirir tal material para aprimorar o processo dos veículos no Município. A demanda por uma padronização eficiente e ágil motiva a busca por soluções que otimizem a operacionalização, fundamentais para as atividades da secretaria.

2.2. Justifica-se a aquisição dos blocos guia de remoção, guia de notificação, adesivo auto brilho, como medida estratégica para atender às demandas crescentes e complexas. A padronização proporcionada não apenas simplifica o preenchimento das guias, mas também contribui para a integridade e confiabilidade das informações registradas, promovendo uma gestão mais eficaz do fluxo operacional.

2.3. Importante ressaltar que a aquisição dos materiais, não se limita apenas à padronização de documentos. Além de proporcionar uma organização mais eficiente, a utilização trará uma substancial redução de possíveis equívocos, agilizando o processo de controle. A eficiência operacional resultante não só atenderá às exigências normativas como também refletirá em um serviço público mais ágil e confiável para a comunidade atendida no Município.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Da especificação e quantidade dos produtos:

CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UN. D.	QNT D.	VLR. UNI.	VLR. TOTAL
181 46	Bloco com 100 folha Autocopiativa, formato 9 medindo 220mm x 320mm. Coloridas e Numeradas.	pç	100	R\$ 66,00	R\$ 6.600,00
181 47	Bloco com 100 folha Autocopiativa, medindo 110mm x 210mm. Coloridas e Numeradas.	pç	50	R\$ 23,00	R\$ 1.150,00



TERMO DE REFERÊNCIA

181 48	Adesivos Auto Brilho 20mm x 20mm, adesivo 185gm. Com hot stamp clichê relevo seco.	Pc	1000	R\$ 1,16	R\$ 1.160,00
VALOR TOTAL					R\$ 8.910,00

4. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1. Os guia de remoção, guia de notificação, adesivo auto brilho deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Transito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública, localizada em Av. Dez de Abril, SN, Bairro Centro, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, nos dias úteis, das 08h às 15h.

4.2. O prazo de entrega será de **até 30 (Trinta) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), a ser expedida pela Secretaria.

4.3. A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato de recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

4.4. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

5. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

5.1. A contratação refere-se à prestação de serviços gráficos para a produção de guia de remoção, guia de notificação, adesivo auto brilho, englobando a impressão em papel. A classificação dos serviços é pautada na produção eficiente e padronizada dos documentos necessários para o registro de recolhimento de veículos.

5.2. O fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.4. Devido ao baixo valor e visando agilidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.

5.5. A contratação direta está respaldada no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação para contratações de valores inferiores a R\$ 54.020,41, conforme atualização prevista no Decreto nº 10.922/2021.

6. DA GARANTIA:

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer todos os produtos e deverão atender as especificações solicitadas e especificados no item 3.1 deste Termo de Referência.;
Produtos com embalagens danificadas, quantidade errônea e/ou impróprios não serão recebidos.



TERMO DE REFERÊNCIA

7. DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. Conforme estabelecido pela Lei 14.133/21, será designado um fiscal do contrato responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços relacionados à produção dos blocos. O fiscal atuará como representante da Administração, zelando pelo cumprimento das especificações técnicas, prazos e demais condições contratuais.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se Termo de Referência - Compras - Lei nº 14.133/21 - Contratação Direta Atualização: Junho/2022 verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

7.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



TERMO DE REFERÊNCIA

7.12. A Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública designará como **fiscal de contrato o servidor: Kleidson Pimentel de Freitas**.

7.13 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.14 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

7.15. - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou fornecimento de produto inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

ATIVIDADE PROJETO : 2.160 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TRANSITO E SINALIZACAO VIARIA.

FONTE RECURSO :15000009999 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS

FICHA : 276 - 33903000000 MATERIAL DE CONSUMO

9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada assume a obrigação de cumprir integralmente as especificações técnicas e padrões estabelecidos no contrato, conforme preconizado pela Lei 14.133/21. É responsabilidade da Contratada assegurar que os blocos serão produzidos atendam a todas as exigências de qualidade, dimensões e demais características previstas no instrumento contratual.

9.2. A Contratada compromete-se a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução dos serviços e entrega dos materiais. O atendimento aos cronogramas estipulados é essencial para garantir a eficiência e a pontualidade na prestação dos serviços, evitando possíveis impactos negativos no funcionamento da Secretaria Municipal de Transito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública.

9.3. A Contratada assume total responsabilidade pelo transporte seguro e carregamento adequado dos blocos, desde suas instalações até o local de entrega estipulado. Todos os custos e procedimentos logísticos relacionados ao transporte dos materiais são de responsabilidade da Contratada, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21 e demais normativas aplicáveis.



TERMO DE REFERÊNCIA

10. DO PAGAMENTO

10.1 - A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho;

10.2 - A contratante pagará à Contratada na forma determinada neste edital e ainda de acordo com a lei nº 10.520/2002 e na lei 14.133/21 e suas atualizações subsequentes;

10.3 - O pagamento à Contratada será efetuado via conta bancária pela tesouraria da PMBG - ES, sendo que o prazo para o pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal eletrônica, requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Transito, Transporte, Mobilidade Urbana e Segurança Pública juntamente com os demais documentos obrigatórios: certidões negativas, etc.

10.4 - Qualquer erro ou omissão, ocorridos na documentação fiscal enquanto não solucionado pela CONTRATADA ensejará a suspensão do pagamento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as comunicações, notificações e correspondências oficiais entre as partes deverão ser realizadas por escrito, garantindo clareza e formalidade nos procedimentos. O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência, NÃO podendo alegar desconhecimento das obrigações.

11.2 - Fica eleito o foro da cidade de Baixo Guandu / ES para dirimir dúvidas referentes à contratação;

11.3 - Fica assegurado ao Município de Baixo Guandu / ES, o direito de no interesse da Administração pública, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente contratação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____