

PROJETO DIST – RIO LARGO
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 004/2016, de 27/09/2016
Cotação Prévia de Preço nº 004/2016, de 27/09/2016

O Acordo de Cooperação Financeira – ACF FSA CAIXA.0158.010/2016.DIST que tem por objeto: Promover a Elaboração e Execução de Projetos de Desenvolvimento Integrado e Sustentável do Território – DIST RIO LARGO, em territórios do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV traz o processo seletivo para contratação de serviços técnicos especializados conforme relacionado abaixo:

1. OBJETO:

Prestação de Serviço Pessoa Jurídica-PJ – Para a contratação de empresa para o fornecimento de material de comunicação e material gráfico (impressões) durante as atividades/eventos no projeto DIST - RIO LARGO.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS:

2.1 MATERIAL DE COMUNICAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Banners em lona front com acabamento em madeira superior e inferior - formato 1,30x0,90m	Un	70
02	Faixas em lona front com acabamento em madeira nas laterais - formato 3,00x1,00m	Un	45
03	Folders: Impressão Em Papel Offset 75g 4/0 – FormatoA5	Un	11.500
04	Camisas Promocional	Un	460
05	Cartazes: impressão UV em papel couchê fosco 150g 4/0 - formato A2	Un	230

2.2 IMPRESSÕES (MATERIAL GRÁFICO)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Impressão em A4 fl 90g Frente e Verso	Un	17.250
02	Encadernação	Un	345
03	Impressão em A4 fl 120g Frente e Verso	Un	45

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 O modelo da arte e/ou layout a ser impressa será enviada juntamente com a requisição de fornecimento, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como MS Word, MS, Power Point, Corel Draw, Page Maker, dentre outros);

3.2 A prova da arte final poderá ser encaminhada ao fiscal em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc;

3.3 A critério do fiscal poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado nas encadernações e na confecção dos impressos;

3.4 Caberá ao fiscal o controle do cumprimento do prazo de entrega por parte da empresa fornecedora, devendo informar à Administração os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas;

3.5 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar ao IADH solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

3.6 Caberá ao fiscal a definição do modelo de requisição a ser adotado, bem como da forma de seu envio à empresa fornecedora (por. ex.: em mãos, correio-eletrônico) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da prestação do serviço ora contratados correrão por conta da Cláusula Terceira - Do Valor do Acordo de Cooperação Financeira ACF – CAIXA.0158.010/2016.DIST.

5. PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

5.1 O prazo para a entrega do material será de 3 (três) dias contados a partir do recebimento da requisição enviada pelo IADH;

5.2. Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações;

5.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Gerencia Administrativa financeira do IADH, devendo a solicitação ser encaminhada com até 48 horas antes do vencimento do prazo de entrega estipulado.

6. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

6.1 O material poderá ser entregue na Rua Industrial Climério Sarmiento, 21, Edf. Rafine 2, Ap 604, Bairro Jatiuca, CEP: 57.036-590, Maceió/AL. O vencedor do certame deverá, com antecedência mínima de 48 horas, entrar em contato com o Assistente Administrativo do Projeto, ou com a Gerencia Administrativa do IADH pelo telefone 3325-4292 ou e-mail: tesouraria_contratacao@iadh.org.br, para informar acerca da entrega que deverá ser no horário de 09:00 às 16:00 horas.

7. DO TRANSPORTE:

7.1. O transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da Contratada.

8. DO RECEBIMENTO E ACEITE DO MATERIAL:

8.1 Qualquer membro da Administração da IADH situada no local supra, verificará a conformidade do material com as especificações;

8.2 Após a verificação da qualidade e quantidade do material haverá a consequente aceitação e recebimento. Conforme artigo 73, II, a, b Lei nº 8.666/93;

8.3 A simples assinatura de funcionário do Instituto em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte implica apenas recebimento provisório;

8.4 O recebimento definitivo dos bens contratados dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante do Edital e seus Anexos, mediante ateste na respectiva nota fiscal no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório;

8.5 Caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os produtos em questão, serão rejeitados, devendo ser substituídos e reapresentados, quando se realizará novamente as verificações constantes do subitem 9.2.4;

8.6 Caso a substituição não ocorra no prazo estipulado ou o novo produto também seja rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação de penalidades citadas no item 11 deste Termo;

8.7 Os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente à conta da Contratada;

8.8 O pagamento será feito pelo órgão adquirente, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data do recebimento definitivo do material, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal;

8.9 Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

8.10 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido material;

8.11 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais;

8.12 A entrega do material será realizada de uma só vez.

9. DAS OBRIGAÇÕES:

9.1. DA ADMINISTRAÇÃO:

9.1.1. Exercer a fiscalização da entrega do material, por funcionário ou comissão, especialmente designado pela IADH;

9.1.2. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;

9.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega do material dentro do estabelecido nesta licitação;

9.1.4. Rejeitar o material que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

9.1.5. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente, se necessário.

9.2. DA LICITANTE VENCEDORA:

9.2.1. Proceder a entrega do material adjudicados, em conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 2 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial;

9.2.2. Providenciar a troca, às suas expensas, do material entregue com defeitos e/ou vícios de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas;

9.2.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material ou utilização dos mesmos, não implicando corresponsabilidade do IADH ou de seus funcionários ou prepostos;

9.2.4. Manter inalterados os preços e condições propostas;

9.2.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material;

9.2.6. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àquelas constantes do objeto do Edital de Cotação Prévia;

9.2.7. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

10. EMBALAGEM E TRANSPORTE

10.1. O método de embalagem deverá ser tal que garanta a proteção adequada ao fornecimento durante o transporte;

10.2. O proponente será responsável pôr qualquer dano ou perda, resultante de embalagem inadequada, insuficiente ou feita sem os devidos cuidados e dentro do prazo pré-estabelecido;

10.3. Deverá acompanhar cada embalagem, devidamente protegida, lista indicando seu conteúdo.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se- a de modo inidôneo fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o IADH, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da contratação, erro, imperfeição, ou mora na sua execução, inadimplemento e não veracidade de informações, a Administração poderá, subsidiariamente, garantida prévia defesa, aplicar à licitante vencedora, segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

11.3. Ficarão, ainda, sujeitas às penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração, as empresas que praticarem conduta prevista no art. 88 do mesmo diploma legal;

11.4. A sanção de advertência de que trata o inciso I, do art. 87, da Lei Nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.5. A multa de que trata o inciso II, do art. 87, da Lei de Licitações, será aplicada da seguinte forma:

- a) pela recusa injustificada de aceitar ou retirar a nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, será aplicada à licitante vencedora, multa no percentual de 2% (dois por cento), calculado sobre o valor total dos itens adjudicados;
- b) pelo atraso na entrega do material, no prazo estipulado, a licitante vencedora estará sujeita ao juro de mora calculado à razão de 5% (cinco por cento) ao dia, sobre o valor total dos itens adjudicados;
- c) pela recusa em efetuar a entrega ou pela não entrega do material, a licitante vencedora ficará sujeita à multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global dos itens adjudicados, independentemente da anulação da nota de empenho;
- d) o não cumprimento de qualquer condição fixada na proposta e neste Edital e não abrangida pelas alíneas anteriores, sujeitará a licitante vencedora à multa moratória à razão de 2% (dois por cento) do valor global dos itens adjudicados.

11.6. As multas previstas nesta licitação são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

11.7. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido a Conta do IADH, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, ou cobrá-las judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com as respectivas correções e encargos, ainda que inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

11.8. As sanções previstas nos incisos I, III do art. 87, da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.9. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente, justificada e comprovada, a juízo da Administração.

12. Dos Documentos:

12.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual;

II - Contrato social ou Requerimento de Empresário Individual em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2. A documentação relativa à regularidade fiscal, consistirá em:

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, caso não conste prazo de validade, essa deverá ter sido emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da reunião de abertura da licitação;

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, quando existir, relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE;

12.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da proposta;

12.2.1. Certidão Negativa de Débitos com os Tributos e Contribuições Estaduais ou do Distrito Federal expedida pelo órgão competente do Governo Estadual ou do Distrito Federal, com validade na data da apresentação da proposta;

12.2.1. Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com validade na data de apresentação da proposta;

12.2.1. Certidão de regularidade do FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);

13. Da Vigência do Contrato

O prazo de vigência será de 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

OBS: É obrigatório aos licitantes descreverem, na íntegra em sua proposta, o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas constantes do Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

Recife/PE, 27 de Setembro de 2016.



Ordenador de Despesas
Arturo Maria Jordán Goni