



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA
E PROJETOS ESPECIAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Justificativa

O Presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica na modalidade de dispensa de licitação para a execução de aquisição de materiais gráficos, conforme proposta e Plano de Trabalho elaborado pela CONVENENTE – Secretaria de Desenvolvimento Social – Sedes.

Procedimentos gerais

2. Objeto:

- O presente Termo de Referência tem por objetivo a para a contratação de serviços de impressão gráfica de materiais para divulgação de atividades da Secretaria em eventos e capacitações, conforme proposta e Plano de trabalho, elaborado pela CONVENENTE – Secretaria de Desenvolvimento Social (Sedes).

- A entrega dos materiais será feita em local e prazo, de acordo com as condições indicadas no presente Termo de Referência.

3. Especificações:

MATERIAIS				
Contratação de serviços de impressão gráfica da cartilha “Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Rio Grande do Sul”.				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DIÁRIAS
3. MATERIAL PROMOCIONAL DE IDENTIDADE VISUAL				
3.1	Catálogo grampeado, com 24 páginas (capa e contracapa inclusas). Impressão pelo sistema	Unidade	1.500	



24210000017958

	Offset; Colorido; Formato: 21x14,8cm; Papel capa: supremo Duo 300g; Papel miolo: offset 90g; Acabamento: corte reto, wire-o e prolan fosco na capa e contracapa (frente e verso).			
--	--	--	--	--





4. Descrição dos SERVIÇOS:

– Mil e quinhentos catálogos grampeados com 24 páginas (capa e contracapa inclusas). A capa com medidas de 21cm por 14,8 cm, com laminação em brilho, e papel supremo Duo 300g. O miolo tem 15cm por 14,8 cm em papel offset 90g. A arte para produção do catálogo será enviada.

5. Deveres da CONTRATADA:

5.1- São obrigações da Contratada:

- Formalizar, no momento da assinatura do contrato, a indicação do preposto da empresa e substituto eventual, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no contrato, de acordo com o art. 68, da Lei no 8.666/93, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente durante a vigência da contratação.

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes neste Termo de Referência.

– Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

- Prestar os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato quando forem solicitados pelo CONTRATANTE.

– A CONTRATADA terá responsabilidade objetiva sobre todos os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de condutas comissivas

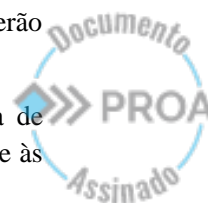
ou omissivas praticadas por seus prepostos, funcionários e contratados na execução do contrato, independente de culpa ou dolo, independente de outras cominações legais e contratuais a que estiver sujeita.

- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

- Atender prontamente as demandas apresentadas pela CONTRATANTE, dos itens solicitados, em conjunto ou isoladamente.

– Todos os itens que forem solicitados pela CONTRATANTE deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

– Cabe à CONTRATADA providenciar a substituição imediata de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço.





– Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, para deliberação e mudança dos detalhes por parte do CONTRATANTE, durante a fase de cumprimento do contrato.

– Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste TR, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo durante a vigência contratual, apresentando, sempre que exigido, os devidos comprovantes.

– Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.

– Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

– A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal posteriormente para aprovação do serviço e pagamento.

– A CONTRATADA deverá fornecer todo o material solicitado atentando para identidade visual previamente enviada pela contratante.

– A CONTRATADA deve enviar o projeto gráfico para aprovação antes da confecção e promover qualquer ajuste que se faça necessário.

– Não veicular qualquer informação acerca do serviço contratado, sem que exista autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

– Apresentar na data da assinatura do contrato, Termo de Compromisso afirmando guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

6. Deveres do CONTRATANTE:

- São obrigações do CONTRATANTE:

– Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas datas e prazos estipulados contratualmente, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados no contrato.

– Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências, para as reuniões prévias, devidamente identificados com crachás, mediante envio de listagem prévia com nomes completos e RG's.

– Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

– Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas.

– Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de





verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

- Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual.

- Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

- Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais empresas do ramo, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos para a Administração.

6.1.11- Disponibilizar as logomarcas, artes gráficas, layout, diagramação dos materiais promocionais e de divulgação para serviço de impressão.

7. Do Acompanhamento e Da Fiscalização

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do material, e será realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social do RS.

- Providenciar o ateste da nota fiscal pela Secretaria ou Órgão responsável pela confecção do material.

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual.

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos.

- Receber a Nota Fiscal ou Fatura, quando comprovada a execução contratual e a apresentação de toda a documentação exigida, deste Termo de Referência.

- Comunicar à CONTRATADA, formalmente, as irregularidades cometidas.

- Encaminhar às autoridades competentes, Gestor do Contrato, eventuais pedidos de modificação contratual.

- A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide, nem diminui a responsabilidade da Contratada.

- Verificar quantidade e valores cobrados pela CONTRATADA levando em





consideração as quantidades demandas e os valores contratados.

8. Da comprovação de capacidade técnico-operacional

As licitantes deverão apresentar, no mínimo, 2 (DOIS) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviços prestados.

O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação da licitante, descrição clara dos serviços prestados. O(s) atestado(s) também deverá (ão) contemplar todos os elementos necessários à comprovação de que os serviços nele(s) constantes são similares/compatíveis com os exigidos neste Termo de Referência.

A informação que não constarem dos respectivos atestados poderá ser complementado por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

Porto Alegre, 16 de setembro de 2024.

TAINARA KUYVEN
Chefe de Divisão
Divisão de Planejamento de Programas





24210000017958

Nome do documento: TR cartilhas.pdf

Documento assinado por

Tainara Kuyven

Órgão/Grupo/Matrícula

SEDES / DPP / 4893034

Data

16/09/2024 17:33:15

