



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- () Dispensa () Carta Convite () Tomada de Preço
() Concorrência () Inexigibilidade () pregão
(x) Pregão para Registro de Preços

TIPO

- () Menor Preço Global () Menor Preço por Lote (X) Menor Preço por Item

TIPO DE CONTRATAÇÃO

- () Bens (x) Serviços () Obras

1 - OBJETO

Abertura de processo licitatório para Contratação Empresa para Prestação de Serviços Gráficos.

2 - JUSTIFICATIVA

Faz-se necessário abertura de processo licitatório para Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Gráficos para atender as demandas dos setores da Secretaria Municipal de Finanças.

3 - QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Quant. Máxima	Unid.	Valor unitário (R\$)	Média/ Valor total (R\$)
1.	ENVELOPE 18 X 24 CM, 4 X 0 CORES TINTAS ESCALA EM ENVELOPE SACO BRANCO 90 G. FOTOLITO	500	UND	1,55	775,00
2.	ENVELOPE 11,4 X 22,9 CM, 4 X 0 CORES	500	UND	1,17	585,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	TINTAS ESCALA EM ENVELOPE SACO BRANCO 90 G. FOTOLITO				
3.	ENVELOPE 24 X 34 CM, 4 X 0 CORES TINTAS ESCALA EM ENVELOPE SACO BRANCO 90 G. FOTOLITO	1.000	UND	1,37	1.370,00
4.	ENVELOPE 26 X 36 CM 4 X 0 CORES TINTAS ESCALA EM ENVELOPE SACO BRANCO 90 G. FOTOLITO	1.000	UND	1,55	1.550,00
5.	TALÕES PARA REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL 50x2- 1 via 11.8x16.4 cm, 1x0 cor tinta verde Europa em Auto Copiativo 54g. Laser filme, Picotado, colado, grampeado, numerado; 2 via 11.2x16.4 cm, 1x0 cor tinta verde Europa em Auto Copiativo 54g. Picotado, colado, grampeado, numerado, fixa	200	BLOCO	8,40	1.680,00
6.	CAPAS DE PROCESSOS CONTABILIDADE CARTOLINA AMARELA 240G COM TIMBRE VERDE 33X48 CM	4.000	UND	1,36	5.440,00
7.	CAPAS DE PROCESSOS CONTABILIDADE CARTOLINA AZUL 240G COM TIMBRE VERDE 33X48 CM	3.000	UND	1,45	4.350,00
8.	CAPAS DE PROCESSOS CONTABILIDADE CARTOLINA LARANJA 240G COM TIMBRE VERDE 33X48 CM	3.000	UND	1,45	4.350,00
9.	CAPAS DE PROCESSOS CONTABILIDADE CARTOLINA VERDE 240G COM TIMBRE VERDE 33X48 CM	3.000	UND	1,45	4.350,00
10.	CAPAS DE PROCESSOS CONTABILIDADE CARTOLINA BRANCA 240G, COM TIMBRE VERDE 33X48 CM	5.000	UND	1,45	7.250,00
11.	PAPEL TIMBRADO (SETOR TRIBUTÁRIO) COLORIDO, BRANCO 75G, TAMANHO A4, PCT COM 500 FOLHAS	04	PCT	177,66	710,64
12.	SOLICITAÇÃO SETOR TRIBUTARIO, 21 X 29,7, 1/0 COR EM PAPEL OF, 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	20	BL	17,60	352,00
				TOTAL R\$	R\$ 32.762,64

4 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão: 050 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade: 100 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Programa: 050100.0412300072.018
Elemento de Despesa: 33903900000
Fonte de Recurso: 1001000000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ficha: 079

VALOR: R\$ 32.762,64

5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os bens deverão ser entregues no local abaixo especificado:

Setor: Secretaria Municipal de Finanças

Endereço: Rua Zildio Moschen, Centro, Vargem Alta.

Telefone de contato: (28) 3528-1900 (28) 99924-8292

6 – ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO.

6.1 - Não será definitivamente recebido e conseqüentemente será colocado à disposição da Contratada, o objeto que não for compatível com as características exigida neste Contrato, ou ainda, que apresente qualquer tipo de avaria e/ou falha/defeito consoante este Contrato, respectivo Termo de Referência;

6.2 - Deverá entregar os produtos solicitados num prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos o recebimento da ordem de fornecimento.

6.3 - É de responsabilidade da Contratada, devendo ser executado às suas expensas, todo e qualquer procedimento de fornecimento, inclusive o transporte para a entrega do material solicitado quando necessário.

7 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ENTREGA DO MATERIAL

REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Nome do servidor: Viviane de Oliveira Nespoli

Nº matrícula:

Função/ Cargo: Chefe de Departamento

8 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

O **recebimento provisório** será a simples conferência física dos materiais e o **recebimento definitivo**, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento provisório, com o teste a fim de verificar se o mesmo está funcionando corretamente.

9 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - Acompanhar a execução do Contrato, nos Termos do Inciso III do Art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes também deste Contrato, respectivo e no termo de Referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências constatadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9.3 – Supervisionar a execução do presente Contrato por meio do Fiscal do Contrato a ser indicado pelo Contratante, verificando se todas as obrigações previstas neste Contrato estão sendo cumpridas pela Contratada;

9.4 – Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Contrato;

9.5 – Notificar, por escrito, a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do material, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

9.6 – Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos materiais em desacordo com o previsto no presente Contrato e no respectivo Termo de Referência.

10 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 – Satisfazer rigorosamente o objeto desta contratação, em conformidade com todas as condições e os prazos estabelecidos neste Contrato e Termo de referência;

10.2 - Os materiais fornecidos pela CONTRATADA não podem estar danificados, devem estar embalados e de acordo com as especificações contidas neste contrato.

10.3 – Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade bem como atraso na entrega dos materiais, prestando esclarecimento necessário;

10.4 - Efetuar a entrega dos produtos dentro do prazo proposto e aceito pelo Contratante, devendo oferecer serviços com a qualidade e a tempestividade prometidas;

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

Nome: Viviane de Oliveira Nespoli

Matricula nº:

Assinatura:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Nome: Thadeu Dos Santos Orletti

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TERMO DE NOMEAÇÃO DE FISCAL

Tendo em vista o disposto no artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por um representante da administração especialmente designado, e a orientação dos órgãos de controle externo, mormente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, DESIGNO a servidora Viviane de Oliveira Nespoli, para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato de Compra e Prestação de Serviços a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Vargem Alta e a empresa executora, cujo objeto consiste na **Contratação Empresa para prestação de Serviços Gráficos**, sendo suas principais funções exigir o fiel cumprimento do instrumento contratual e a qualidade nos bens entregues ou serviços prestados, com base no termo de referência, atentando-se aos prazos de vigência, com a finalidade de que os recursos públicos despendidos no(s) pagamento(s) sejam bem aplicados e atendam à sua finalidade.

Registra-se aqui, que a nomeação de fiscal é condição essencial à liquidação da despesa, para verificação do direito do credor, conforme determinação legal prescrita no artigo 63, § 2º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964.

Vargem Alta/ES, 10 de março de 2021.

Thadeu dos Santos Orletti
Secretário Municipal de Finanças

Ciente em:/...../.....

.....
(Fiscal/Matrícula)