

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz, no cumprimento de sua missão de promover serviços e ações para o bem-estar da população, realiza diversas campanhas e ações educativas ao longo do ano. Estas iniciativas são essenciais para informar e sensibilizar os cidadãos sobre temas importantes e de interesse da municipalidade.

Para garantir a eficácia desses serviços, campanhas e ações é imprescindível dispor de materiais gráficos de alta qualidade que possam comunicar as mensagens de maneira clara, atrativa e acessível. Os materiais gráficos desempenham um papel crucial na disseminação de informações, atingindo um público amplo e diversificado e reforçando as mensagens através de meios visuais impactantes.

Neste contexto, este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes e especificações para a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos destinados às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Cruz. Incluem-se neste escopo a produção de cartazes, folders, panfletos, banners e outros materiais impressos que se fizerem necessários.

A confecção desses materiais deverá seguir os princípios de economicidade, eficiência e qualidade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e que os produtos atendam às necessidades e expectativas da Prefeitura Municipal. Além disso, é fundamental que os processos de produção e entrega dos materiais sejam bem coordenados e executados dentro dos prazos estabelecidos, para que não haja interrupções nas atividades planejadas.

Por meio deste Termo de Referência, detalharemos as especificações técnicas, os métodos e estratégias de suprimento, as condições de execução e outros aspectos relevantes para a contratação de fornecedores qualificados. O objetivo final é assegurar que a Prefeitura Municipal disponha dos materiais gráficos necessários às suas demandas com a máxima eficiência e impacto possível.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Natureza do Objeto:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para confecção futura e parcelada de material gráfico destinado às campanhas e ações educativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz.

2. Especificações dos Materiais:

2.1. Os materiais gráficos a serem adquiridos incluem: leques personalizados, crachás, panfletos, botons e cartões de vacina, impressão em lona, capas de processo, copos personalizados e wind banner fly flag.

3. Quantitativos:

3.1. Os quantitativos de materiais gráficos a serem adquiridos estão detalhados no item "ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO" deste Termo de Referência, onde consta a lista completa de itens com as respectivas especificações técnicas, quantidades estimadas, preços de referência. Os quantitativos

estimados foram baseados em levantamentos das necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal, considerando o histórico de consumo e as previsões de demanda para o período de vigência da avença.

4. Prazo de Execução:

4.1. A ata de registro de preços a ser firmada terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este período visa garantir a continuidade do fornecimento de materiais gráficos e a manutenção dos estoques necessários.

5. Possibilidade de Prorrogação:

5.1. Em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, o prazo de execução poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da Administração Municipal, justificativa prévia e vantajosidade para o município. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, respeitando as condições originalmente pactuadas e assegurando a continuidade e regularidade do fornecimento.

6. Conclusão:

6.1. A definição clara do objeto, incluindo a natureza dos materiais gráficos, os quantitativos estimados, o prazo do contrato e a possibilidade de prorrogação, visa assegurar a transparência e a eficiência no processo de contratação, garantindo que a Prefeitura Municipal de Santa Cruz disponha dos recursos necessários para a realização de suas campanhas e ações educativas com qualidade e pontualidade.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Introdução:

1.1. A confecção de materiais gráficos para as campanhas e ações educativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, bem como para identificação funcional dos profissionais municipais, fundamenta-se na necessidade da execução de serviços e ações para o bem-estar da população, mediante a realização de diversas campanhas e ações educativas ao longo do ano. Estas iniciativas são essenciais para informar e sensibilizar os cidadãos sobre temas importantes e de interesse da municipalidade. A seguir, detalhamos a fundamentação da contratação com base nos estudos técnicos preliminares realizados.

2. Estudos Técnicos Preliminares:

2.1. Os estudos técnicos preliminares são essenciais para assegurar que a contratação atenda às necessidades da Prefeitura Municipal com eficiência, qualidade e economicidade. Os principais aspectos considerados nesses estudos são:

- Levantamento de Necessidades: Realizou-se um levantamento da demanda necessária, através de consultas internas e análises de consumo de exercícios anteriores, determinando-se a quantidade e tipo de materiais gráficos adequados.
- Especificações Técnicas dos Materiais: Foram definidas especificações técnicas detalhadas para garantir que os materiais gráficos tenham boa qualidade e durabilidade, adequados para o uso em diferentes ambientes e situações.
- Análise de Mercado: Realizou-se análise de mercado para identificar as formas de contratação que possam atender às especificações técnicas e quantitativas necessárias.

- Comparação de Custos: Foram analisados os custos estimados para a produção dos materiais gráficos, mediante pesquisa de preços realizada conforme a legislação vigente, para garantir a melhor relação custo-benefício.

3. Justificativa para a Contratação:

3.1. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz tem como objetivo principal promover a realização de serviços, campanhas e ações educativas que visam informar e conscientizar a população sobre diversos temas relacionados à administração municipal. A produção e distribuição de materiais gráficos são fundamentais para a efetividade desses serviços e ações, pois facilitam a comunicação visual e textual com a população, alcançando um público mais amplo e diverso. Também se destina como meio de identificação dos profissionais do município, aumentando assim o alcance e o impacto das campanhas e ações educativas. Assim, a confecção dos materiais gráficos é justificada pelos seguintes motivos:

- Visibilidade e Acesso à Informação: Materiais gráficos são ferramentas essenciais para disseminar informações de maneira clara e acessível. Eles ajudam a aumentar a visibilidade das mensagens de interesse público em diversos pontos

da cidade, como unidades de saúde, escolas, centros comunitários e outros locais de grande circulação, atingindo diversos públicos-alvo.

- Impacto Visual: O uso de materiais impressos torna as informações mais atrativas e fáceis de entender, aumentando a probabilidade de que a população absorva e retenha as mensagens transmitidas.

- Inclusão Social: Os materiais gráficos permitem que as informações cheguem a todos os segmentos da população, incluindo aqueles que podem não ter acesso fácil a meios digitais, como idosos, pessoas de baixa renda e moradores de áreas rurais.

- Educação Continuada: Muitas campanhas exigem esforços contínuos ao longo do tempo para mudar comportamentos e educar a população. Também se configuram como meio condutor entre a administração municipal e a comunidade no que tange às informações de relevância pública. Materiais gráficos fornecem uma base constante de informações que podem ser consultadas repetidamente.

- Referência Permanente: Materiais impressos servem como referência permanente para a população, podendo ser guardados e consultados quando necessário, o que é especialmente útil para informações de caráter contínuo.

4. Conclusão:

4.1. A fundamentação da contratação baseada em estudos técnicos preliminares assegura que a contratação de serviços de confecção de materiais gráficos pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz seja realizada de forma transparente, eficiente e alinhada às necessidades da municipalidade.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Objetivo:

1.1. O objetivo da execução é a produção de materiais gráficos de boa qualidade para apoiar a execução dos serviços e as campanhas e ações educativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, bem como para identificação dos profissionais do município. Esses materiais têm como finalidade disseminar informações à população sobre diversos temas relacionados à administração municipal.

2. Escopo da Solução:

2.1. A solução envolve a confecção de diversos tipos de materiais gráficos, incluindo leques personalizados, crachás, panfletos, botons e cartões de vacina, impressão em lona, capas de processo, copos personalizados e wind banner fly flag. A seguir, detalhamos cada item e suas especificações:

- Leque de papel personalizado, impressão frente e verso, em papel Couchê 300g, 4x4 cores, frente e verso, corte especial, tamanho 21x22cm.

- Crachá em PVC, 4x4 cores, com tamanho final de 54mm x 86mm, com impressão frente e verso (identidade funcional), com presilhas de alça e jacaré, com cordão personalizado com a logo da repartição.

- Crachá: para evento, tamanho 10,5x15cm, impressão colorida 4x0 frente, em papel duo design, acabamento furado e com cordão de nylon (mínimo de 90 cm).

- Panfletos 10x5 cm em papel couchê 90G com brilho, frente e verso, coloridos e personalizados, arte a ser fornecida pela contratante.

- Botom em material plástico, na cor branca, diâmetro de 4, 5 cm, finalidade: identificação do órgão, características adicionais: conforme modelo do órgão, revestimento em resina, tipo de fixação: alfinete.

- Cartão de vacina de criança, colorido, em papel peso 60g, frente e verso.

- Impressão lona 440g 1440 DPPIS, acabamento bastão, aplicação, ponteira ou ilhós.

- Capa de processo, gramatura 16g, tamanho 31,5x45cm, na cor a ser definida pela Contratante.

- Copo personalizado, material polipropileno, capacidade de 450 ml, adequado para ter contato com o líquido, de excelente qualidade, resistente, sem cheiro e atóxico.

- Wind Banner Fly Flag completo Dupla Face, inclusive tecido e fornecimento de suporte, bandeira em tecido Micro Camberra, super resistente a sol, chuva e vento, incluso: Bandeira Wind Banner personalizada com impressão colorida digital em alta resolução, qualidade mínima de impressão 300 DPI, frente e verso, costurada, com 1 kit de hastes em alumínio altamente resistente para montagem, base de apoio em plástico injetado na cor preto ou branco e bolsa em tecido com zíper para armazenamento, dimensões: altura geral 3,5m; altura impressão 2,20m. A personalização será conforme modelo a ser fornecido pela contratante.

3. Processo de Produção:

3.1. Planejamento:

- Definição dos objetivos a serem abordados e dos materiais necessários.
- Reunião com a equipe da Prefeitura Municipal para alinhamento de expectativas e diretrizes.

3.2. Desenvolvimento do Design:

- Criação dos layouts e artes visuais conforme as especificações técnicas.
- Revisão e aprovação das artes pela Prefeitura Municipal.

3.3. Produção Gráfica:

- Impressão dos materiais conforme os padrões de qualidade especificados.
- Aplicação de acabamentos e cortes necessários.

3.4. Entrega e Prazo:

- Entrega dos materiais impressos nos locais designados pela Prefeitura Municipal e em estrita conformidade com o prazo estabelecido.

4. Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica:

4.1. Embora os materiais gráficos não requeiram manutenção técnica após a entrega, algumas exigências são necessárias para garantir a qualidade e a eficácia do projeto:

- Revisões e Correções: O fornecedor deve realizar todas as correções e ajustes solicitados pela Prefeitura Municipal, sem custos adicionais.
- Garantia de Qualidade: O fornecedor deve garantir a qualidade dos materiais entregues, assegurando que estejam livres de defeitos de impressão e conformes às especificações aprovadas. Caso sejam identificados defeitos ou problemas de qualidade, o fornecedor deve substituir os materiais defeituosos sem custos adicionais.
- Assistência Técnica: O fornecedor deve prestar assistência técnica e suporte durante o processo de criação e produção, garantindo a conformidade com as expectativas e requisitos da Prefeitura Municipal.
- Relatórios: A critério da Prefeitura Municipal, o fornecedor fornecerá relatórios periódicos de acompanhamento da produção, detalhando o progresso das atividades e eventuais problemas encontrados.
- Acompanhamento: O fornecedor deverá promover comunicação contínua com a equipe da Prefeitura Municipal para garantir que todas as etapas de produção sejam cumpridas conforme o cronograma estabelecido.

5. Logística de Execução:

5.1. A logística de execução deve ser cuidadosamente coordenada e planejada para garantir que todas as etapas do processo de produção e entrega dos materiais gráficos ocorram de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados.

- Fornecedor: O fornecedor deve estar familiarizado com a geografia e as condições logísticas específicas para entrega eficiente no município de Santa Cruz/RN.
- Transporte e Entrega: O fornecedor deve utilizar meios de transporte adequados para o tipo e volume de materiais gráficos. A logística de transporte deve incluir planejamento de rotas, considerando fatores como trânsito, condições das estradas e segurança dos materiais durante o transporte.
- Armazenamento Temporário: Se necessário, prever locais de armazenamento temporário que garantam a integridade dos materiais gráficos antes da distribuição final para a Prefeitura Municipal.
- Comunicação Constante: Deve ser mantida comunicação constante com os fornecedores para monitorar o progresso e garantir que os prazos estejam sendo cumpridos. Atualizações regulares e relatórios de status são essenciais para identificar e resolver rapidamente qualquer problema que possa surgir.

6. Métodos e Estratégias de Suprimento:

6.1. Os produtos deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de compra/serviço, emitida pelo setor ou pela secretaria solicitante.

6.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão requisitadas conforme a solicitação ou a

ordem formal de compra/serviço a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor ou secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo obrigação do fornecedor efetuar a entrega dos produtos solicitados rigorosamente no prazo e quantidades requeridas.

6.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de Santa Cruz/RN, na sede do órgão solicitante.

6.4. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao fornecedor, inclusive quanto a sua guarda.

6.5. Os produtos serão fornecidos por um período de 12 (doze) meses, dentro da vigência da ata de registro de preços ou do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Os produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações definidas.

6.7. Sendo constatado o fornecimento de produtos de qualidade duvidosa e que não atendam aos critérios de aceitação do órgão contratante, ou caso haja atraso na entrega dos produtos, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

7. Critérios Sociais e Trabalhistas:

7.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

- Condições de Trabalho: O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.
- Práticas de Comércio Justo: O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

8. Critérios de Sustentabilidade:

8.1. A fim de garantir que a presente execução seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente, definem-se os seguintes critérios de sustentabilidade:

- Material Reciclado, Atóxico e Biodegradável: Quando possível, os produtos devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- Certificação de Sustentabilidade: Os insumos devem atender a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, conforme o caso.
- Embalagem Sustentável: Os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Durabilidade: Os produtos devem possuir vida útil longa e de boa qualidade, com possibilidade de reparo e reuso, conforme o caso.
- Eficiência: Os produtos devem apresentar baixo consumo de energia e recursos naturais, com funções que otimizem o uso de materiais e minimizam o desperdício, conforme o caso.
- Reciclagem: Após o uso, o material deverá ser coletado e encaminhado para reciclagem a fim de reduzir o impacto ambiental e permitir que o material seja reutilizado, conforme o caso.
- Descarte: Deverá ser providenciado um descarte seguro dos produtos e/ou embalagens utilizados, em conformidade com as normas ambientais, conforme o caso.

9. Análise e Mapa de Risco da Contratação:

9.1. No escopo da contratação pleiteada não foram identificados riscos de alto impacto, de alta probabilidade de ocorrência ou peculiares à execução do objeto.

10. Considerações Finais:

10.1. A solução como um todo abrange desde o planejamento inicial até a entrega e utilização dos materiais gráficos, garantindo que todas as ações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz. O procedimento de contratação envolve um processo integrado que abrange desde a seleção e confecção dos materiais gráficos até a distribuição eficiente. A observância rigorosa das normas de qualidade, segurança e as exigências de manutenção, quando aplicável, garantirá que os produtos atendam às necessidades da Prefeitura Municipal com eficácia e segurança.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Qualificações do Fornecedor:

1.1. O fornecedor deve possuir experiência comprovada na execução anterior do objeto pleiteado, devendo atender:

- Experiência Comprovada: O fornecedor deve ter experiência comprovada na área de produção de materiais gráficos educativos.
- Equipe Qualificada: Disponibilidade de equipe qualificada, incluindo designers gráficos, revisores de texto e profissionais pertinentes à área demandada para validação do conteúdo.

2. Especificações Técnicas dos Materiais:

2.2. Deverão ser confeccionados os seguintes materiais:

- Leque de papel personalizado, impressão frente e verso, em papel Couchê 300g, 4x4 cores, frente e verso, corte especial, tamanho 21x22cm.
- Crachá em PVC, 4x4 cores, com tamanho final de 54mm x 86mm, com impressão frente e verso (identidade funcional), com presilhas de alça e jacaré, com cordão personalizado com a logo da repartição.
- Crachá: para evento, tamanho 10,5x15cm, impressão colorida 4x0 frente, em papel duo design, acabamento furado e com cordão de nylon (mínimo de 90 cm).
- Panfletos 10x5 cm em papel couchê 90G com brilho, frente e verso, coloridos e personalizados, arte a ser fornecida pela contratante.
- Botom em material plástico, na cor branca, diâmetro de 4, 5 cm, finalidade: identificação do órgão, características adicionais: conforme modelo do órgão, revestimento em resina, tipo de fixação: alfinete.
- Cartão de vacina de criança, colorido, em papel peso 60g, frente e verso.
- Impressão lona 440g 1440 DPPIS, acabamento bastão, aplicação, ponteira ou ilhós.
- Capa de processo, gramatura 16g, tamanho 31,5x45cm, na cor a ser definida pela Contratante.
- Copo personalizado, material polipropileno, capacidade de 450 ml, adequado para ter contato com o líquido, de excelente qualidade, resistente, sem cheiro e atóxico.
- Wind Banner Fly Flag completo Dupla Face, inclusive tecido e fornecimento de suporte, bandeira em tecido Micro Camberra, super resistente a sol, chuva e vento, incluso: Bandeira Wind Banner personalizada com impressão colorida digital em alta resolução, qualidade mínima de impressão 300 DPI, frente e verso, costurada, com 1 kit de hastes em alumínio altamente resistente para montagem, base de apoio em plástico injetado na cor preto ou branco e bolsa em tecido com zíper para armazenamento, dimensões: altura geral 3,5m; altura impressão 2,20m. A personalização será conforme modelo a ser fornecido pela contratante.

3. Critérios de Seleção:

3.1. São critérios de seleção do fornecedor:

- Qualidade dos Produtos: Avaliação da qualidade dos produtos ofertados.
- Capacidade de Cumprimento de Prazos: Histórico de cumprimento de prazos em execução anterior.
- Custo: Proposta de preço compatível com o orçamento disponível, considerando o melhor custo-benefício.
- Referências: Comprovação de execução anterior na execução similar em características do objeto.

4. Prazos:

4.1. O fornecedor deverá atender aos prazos estipulados para execução do objeto, conforme a seguir definido:

- Execução: Conclusão da produção dos materiais em até 10 dias após o recebimento da ordem de serviço.
- Entrega Final: Distribuição e entrega dos materiais em até 10 dias após o recebimento da ordem de serviço.

5. Responsabilidades do Fornecedor:

5.1. São obrigações do fornecedor:

- Produção dos Materiais: Impressão e produção dos materiais conforme especificações técnicas e quantitativas descritas.
- Entrega: Garantir a entrega dos materiais produzidos nos locais e prazos estabelecidos.
- Correções e Ajustes: Realização de correções e ajustes necessários nos materiais produzidos em desconformidade, segundo determinação da Prefeitura Municipal, sem custos adicionais.

6. Garantias:

6.1. O fornecedor deverá arcar com a garantia dos produtos confeccionado conforme a seguir definido:

- Qualidade: Garantia de qualidade dos materiais produzidos, assegurando a durabilidade e a integridade dos produtos.
- Conformidade: Garantia de conformidade dos materiais com as especificações técnicas descritas.

7. Penalidades:

7.1. O fornecedor está sujeito às penalidades legais arraigadas na Lei nº 14.133/2021, sendo:

- Atrasos: Penalidades para atrasos na entrega dos materiais.
- Não Conformidade: Penalidades para materiais que não atendam às especificações técnicas ou que apresentem defeitos de produção e que não sejam realizados os devidos ajustes segundo determinação da Prefeitura Municipal.

8. Requisitos Legais e Contratuais:

8.1. O fornecedor deverá comprovar:

- Documentação Legal: Apresentação de documentação legal que comprove a regularidade da empresa, conforme definido no ato convocatório da contratação.
- Avença Formal: Assinatura de avença detalhando todas as condições acordadas entre as partes.
- Confidencialidade: Cláusula de confidencialidade para proteger informações sensíveis e dados fornecidos durante o projeto.

9. Considerações Finais:

9.1. O fornecedor contratado deve assegurar que todos os materiais sejam produzidos com boa qualidade, seguindo rigorosamente as especificações técnicas e prazos estabelecidos. A cooperação e comunicação eficaz com a Prefeitura Municipal são essenciais para o sucesso do projeto.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto para confecção de materiais gráficos para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz está estruturado de forma a assegurar que todas as etapas do processo, desde a contratação até a entrega final dos produtos, sejam realizadas com eficiência, transparência e conforme as especificações técnicas estabelecidas. A seguir, são detalhados os principais aspectos que norteiam a execução do contrato:

1. Início da Execução:

1.1. Assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato: Após a conclusão do processo licitatório e a adjudicação do vencedor, será firmada a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, conforme o caso, entre a Prefeitura Municipal de Santa Cruz e a(s) empresa(s) fornecedora(s) de materiais gráficos. A assinatura da ARP ou contratos marcará o início formal do compromisso entre as partes.

1.2. Reunião de Planejamento: Será realizada uma reunião inicial entre a Prefeitura Municipal e o fornecedor para alinhar os procedimentos operacionais, cronogramas de entrega, pontos de contato e demais detalhes relevantes para a execução da avença.

2. Planejamento e Entregas:

2.1. Forma de Entrega: Com base nas necessidades levantadas e nas especificações do avençado, as entregas deverão ocorrer de forma futura e parcelada, em conformidade com as necessidades da Prefeitura Municipal.

2.2. Normas Contratuais: A avença definirá os padrões de desempenho esperados do fornecedor, mediante cláusulas que indiquem prazos de entrega, condições de transporte e armazenamento e qualidade dos produtos.

3. Logística e Distribuição:

3.1. Condições de Transporte e Armazenamento: O fornecedor será responsável por garantir que os materiais gráficos sejam transportados em condições adequadas, para assegurar a integridade e qualidade dos produtos até o momento da entrega.

3.2. Locais de Entrega: As entregas serão realizadas nos locais indicados pelo setor ou secretaria demandante.

4. Recebimento e Inspeção:

4.1. Conferência e Inspeção dos Produtos: Ao receber os materiais gráficos, o fiscal do contrato devidamente designado pela autoridade competente, realizará a conferência dos itens entregues, verificando se estão em conformidade com as especificações definidas e se apresentam as condições adequadas de qualidade e durabilidade.

4.2. Registro de Recebimento: Será mantido um registro detalhado de todas as entregas recebidas, incluindo quaisquer observações pertinentes sobre a condição dos produtos.

5. Controle de Qualidade e Garantia:

5.1. Testes de Qualidade: Quando necessário, serão realizados testes de qualidade para garantir que os materiais gráficos atendem às especificações definidas. Qualquer discrepância ou não conformidade será imediatamente comunicada ao fornecedor para as devidas providências.

5.2. Substituição de Produtos: Em caso de identificação de produtos fora das especificações ou com defeitos, o fornecedor será obrigado a substituir os materiais gráficos sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Santa Cruz.

6. Monitoramento e Avaliação:

6.1. Monitoramento Contínuo: A Prefeitura Municipal, através do fiscal do contrato, realizará o monitoramento contínuo do cumprimento da execução, verificando o atendimento aos prazos, a qualidade dos produtos e a eficiência na logística de distribuição.

6.2. Relatórios Periódicos: O fornecedor deverá apresentar, caso solicitado, relatórios periódicos detalhando as entregas realizadas, eventuais problemas encontrados e as ações corretivas implementadas. Esses relatórios servirão de base para avaliações regulares do desempenho do contrato.

7. Encerramento da Ata de Registro de Preços/Contrato:

7.1. Avaliação Final: Antes do término da vigência da ARP ou do contrato, será realizada uma avaliação final para verificar o cumprimento integral das obrigações pactuadas. Esta avaliação incluirá uma análise dos relatórios de entrega, a satisfação das Secretarias demandantes e o atendimento aos critérios de qualidade.

7.2. Relatório de Encerramento: Será elaborado um relatório de encerramento detalhando os resultados alcançados, eventuais dificuldades encontradas e as soluções implementadas. Este relatório servirá como base para aprimoramento de futuras contratações.

7.3. Finalização Administrativa: Concluída a execução da ARP ou do contrato, serão realizadas as formalidades administrativas necessárias para seu encerramento, incluindo a quitação de obrigações financeiras e a devolução de garantias, se aplicável.

8. Conclusão:

8.1. Com este modelo de execução, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz visa assegurar que a confecção de materiais gráficos ocorra de maneira eficiente, garantindo a qualidade dos serviços e produtos e a satisfação das necessidades da Secretaria demandante.

MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

O modelo de gestão do contrato para a confecção de materiais gráficos para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz está estruturado para garantir o acompanhamento e a fiscalização contínua da execução do objeto contratado, assegurando que os serviços e produtos sejam executados e fornecidos conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

1. Estrutura de Gestão:

1.1. Acompanhamento e Fiscalização: Será instituído, pela autoridade competente, fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da avença, sendo responsável por supervisionar todas as etapas da execução da ata de registro de preços ou do contrato.

1.2. Ferramentas de Monitoramento: O fiscal do contrato poderá utilizar ferramentas de gestão de contratos e sistemas informatizados para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, registrando todas as ocorrências relevantes e mantendo um histórico atualizado das entregas e inspeções realizadas.

2. Acompanhamento das Entregas:

2.1. Conferência e Registro das Entregas: Todas as entregas de materiais gráficos serão conferidas no ato do recebimento, verificando a quantidade, especificações técnicas e condições de embalagem e armazenamento.

2.2. Inspeções Técnicas: O fiscal do contrato, podendo ser assessorado por equipe técnica pertinente, realizará inspeções periódicas nos materiais gráficos recebidos, verificando a conformidade com as especificações da avença, podendo ser realizados testes de qualidade, quando necessário, para assegurar a eficácia e segurança dos produtos.

2.3. Relatórios de Recebimento: Após cada entrega, será elaborado um relatório de recebimento detalhado, que incluirá as quantidades entregues, observações sobre a qualidade dos produtos e eventuais não conformidades identificadas.

3. Gestão de Não Conformidades:

3.1. Registro e Tratamento de Ocorrências: Qualquer não conformidade ou problema identificado durante o recebimento ou uso dos materiais gráficos será registrado e comunicado ao fornecedor para providências imediatas. Será estabelecido um prazo para a resolução de cada ocorrência.

3.2. Substituição de Produtos: Em caso de não conformidade, o fornecedor será obrigado a substituir os materiais gráficos defeituosos ou fora das especificações, sem custo adicional para a Prefeitura. O prazo para a substituição será definido pelo Fiscal do Contrato, conforme demandado pela situação.

4. Monitoramento e Avaliação:

4.1. Indicadores de Desempenho: Poderão ser definidos indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e eficácia do fornecedor, incluindo a pontualidade das entregas, a conformidade dos produtos e a resposta a não conformidades. Esses indicadores serão monitorados regularmente e apresentados em relatórios de desempenho.

4.2. Relatórios Periódicos: O fiscal do contrato poderá exigir do fornecedor a apresentação de relatórios periódicos de execução, detalhando as entregas realizadas, problemas encontrados e ações corretivas

implementadas. Esses relatórios serão analisados pelo fiscal para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

5. Encerramento da Ata de Registro de Preços ou do Contrato:

5.1. Avaliação Final: Ao término da avença, será realizada uma avaliação final abrangente, incluindo uma análise dos relatórios de desempenho, a satisfação das secretarias demandantes e a conformidade com as especificações contratuais.

5.2. Relatório de Encerramento: Caso necessário, poderá ser elaborado um relatório de encerramento detalhado, documentando os resultados alcançados e as recomendações para futuros processos de contratação. Este relatório será apresentado às autoridades competentes para apreciação e arquivamento.

6. Conclusão:

6.1. Com este modelo de gestão do contrato, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato de confecção de materiais gráficos, garantindo a qualidade dos serviços/produtos, a pontualidade das entregas e a transparência na utilização dos recursos públicos.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento são fundamentais para assegurar que a execução da confecção de materiais gráficos para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz ocorra de maneira transparente, eficiente e conforme as especificações estabelecidas. A seguir, são descritos os procedimentos e critérios que serão adotados para a medição dos serviços e a realização dos pagamentos ao fornecedor:

1. Critérios de Medição:

1.1. Inspeção e Conferência das Entregas: Cada entrega de materiais gráficos será submetida a uma inspeção rigorosa por parte da fiscalização. A medição será baseada nos seguintes critérios:

- Quantidade: Verificação da quantidade de materiais gráficos entregue em relação à quantidade solicitada no pedido de compra.
- Especificações Técnicas: Conferência das especificações técnicas dos materiais gráficos entregues.
- Condições de Transporte e Armazenamento: Avaliação das condições de transporte e armazenamento dos materiais gráficos, garantindo que foram mantidas as condições adequadas para preservar a integridade e qualidade dos produtos.
- Validade dos Produtos: Checagem das datas de validade dos produtos, conforme o caso, para garantir que atendam aos requisitos estabelecidos no contrato.
- Documentação: Verificação da documentação de entrega, incluindo notas fiscais, certificados de qualidade, certidões de regularidade fiscal e trabalhista e outros documentos legalmente exigidos, conforme o caso.

2. Procedimentos de Medição:

2.1. Procedimento de Recebimento: Ao receber os materiais gráficos, a fiscalização responsável realizará a conferência física e documental dos produtos.

2.2. Procedimento de Aceitação: Após a inspeção e conferência, os materiais gráficos que estiverem em conformidade com as especificações contratuais serão aceitos. Em caso de não conformidade, será emitido um relatório de não conformidade e o fornecedor será notificado para providenciar a substituição ou correção dos itens.

3. Critérios de Pagamento:

3.1. Condições para Pagamento: Os pagamentos ao fornecedor serão realizados com base nas entregas efetivamente realizadas e aceitas pela fiscalização, conforme os seguintes critérios:

- Entrega Parcial: Pagamentos proporcionais poderão ser realizados com base nas entregas parciais aceitas, desde que atendam às condições contratuais e às necessidades da Prefeitura Municipal.
- Entrega Completa: Pagamentos integrais serão realizados somente após a confirmação da entrega completa dos materiais gráficos conforme os pedidos e especificações do contrato.

3.2. Documentação Necessária: Para a liberação dos pagamentos, o fornecedor deverá apresentar a seguinte documentação:

- Nota fiscal correspondente aos materiais gráficos entregues.
- Comprovante de recebimento e aceitação dos produtos, assinado pelo fiscal do contrato.
- Certificados de qualidade, caso exigidos.
- Certidões de regularidade fiscal e legalmente exigidos, conforme o caso.

3.3. Prazo de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da documentação completa e correta pelo fornecedor, desde que todas as condições contratuais tenham sido cumpridas.

3.4. Retenção de Pagamentos: Em caso de identificação de não conformidades ou pendências, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz se reserva o direito de reter o pagamento correspondente até que o fornecedor corrija as irregularidades e cumpra as condições estabelecidas no contrato.

4. Penalidades e Descontos:

4.1. Penalidades: Caso o fornecedor não cumpra os prazos de entrega ou forneça materiais gráficos fora das especificações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades conforme definidas na Lei nº 14.133/2021, incluindo multas e outras sanções previstas na legislação aplicável.

5. Revisão dos Critérios:

5.1. Ajustes e Melhorias: Os critérios de medição e pagamento poderão ser revisados periodicamente pelo fiscal do contrato para incorporar melhorias e ajustes necessários, garantindo a eficiência e transparência na execução do objeto.

6. Conclusão:

6.1. Com esses critérios de medição e pagamento, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura que o processo de confecção de materiais gráficos seja conduzido com rigor e responsabilidade, garantindo o uso adequado dos recursos públicos e a entrega de serviços/produtos de qualidade à população.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor para a confecção de materiais gráficos para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz será realizada por meio de um processo licitatório, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a seleção do fornecedor:

1. Forma de Seleção:

1.1. Modalidade da Licitação: A modalidade de licitação adotada será o pregão na forma eletrônica, por se tratar de bens comuns, para Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo a participação do maior número possível de fornecedores, garantindo assim ampla competitividade e transparência no processo.

1.2. Publicização do Edital: O edital de licitação será amplamente divulgado nos meios oficiais de comunicação, incluindo o Diário Oficial do Município, jornal de grande circulação, o Portal Nacional de Compras Pública (PNCP) e o portal da transparência da Prefeitura Municipal de Santa Cruz.

1.3. Sessão Pública: A sessão pública será conduzida pelo agente de contratação/pregoeiro devidamente indicado pela autoridade competente, em sítio eletrônico regular, permitindo a participação de representantes dos fornecedores e demais interessados, assegurando a transparência do processo.

2. Documentação Necessária:

2.1. A documentação de habilitação exigida será delineada no ato convocatório da licitação, se obrigando o fornecedor arrematante ao fiel cumprimento de todas as exigências postuladas.

3. Procedimentos de Avaliação:

3.1. Avaliação das Propostas: As propostas serão avaliadas com base nos critérios definidos no edital, assegurando que os materiais gráficos ofertados atendam às especificações necessárias.

3.2. Análise Documental: O agente de contratação/pregoeiro realizará a análise da documentação de habilitação, verificando a conformidade dos documentos apresentados pelos fornecedores com os requisitos do edital.

3.3. Julgamento das Propostas Econômicas: As propostas econômicas serão julgadas pelo menor preço unitário ofertado.

3.4. Homologação e Adjudicação: Após a conclusão da avaliação e julgamento das propostas, o resultado será homologado pela autoridade competente e a ata de registro de preços ou o contrato será adjudicado ao fornecedor vencedor.

4. Conclusão:

4.1. Com esses critérios de seleção, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura um processo licitatório transparente, justo e eficiente, garantindo a contratação de fornecedores qualificados e a confecção de materiais gráficos de qualidade para atendimentos às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A adequação orçamentária permite a confecção dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a contratação estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

1. Previsão de Custos:

1.1. Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14,133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

2. Previsão Orçamentária:

2.1. Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a confecção de materiais gráficos.

3. Monitoramento do Orçamento:

3.1. Durante a execução do objeto, haverá o monitoramento do orçamento municipal para garantir que os gastos com a confecção de materiais gráficos estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação para execução de serviços de confecção de materiais gráficos para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz foi realizada mediante pesquisa de mercado efetivada junto a regular banco de preços, tendo por base consulta a atas de registro de preços e análise de contratações anteriores de diversos órgãos da Administração Pública em suas diversas esferas, visando garantir que a administração tenha uma base sólida para planejar a licitação e assegurar a economicidade dos recursos públicos.

1. Metodologia de Pesquisa:

1.1. Fontes de Informação: A pesquisa de preços foi realizada utilizando o banco nacional de preços “Cesta de Preços”, o qual se baliza por consultas a atas vigentes e/ou contratos celebrados por outros entes públicos, notadamente de prefeituras municipais. Saliente-se que a plataforma “Cesta de Preços” utiliza informações sincrônicas com os dados do PNPC – Portal Nacional de Compras Públicas, plataforma de compras governamentais, possibilitando a obtenção de referências de preços praticados em licitações públicas das esferas federal, estadual e municipal.

1.2. Cálculo dos Preços Unitários Referenciais: Os preços unitários referenciais foram calculados como a média dos valores obtidos nas diferentes fontes de informação. Para garantir a precisão, foram excluídos valores atípicos que pudessem distorcer a média.

2. Especificações dos Itens, Quantitativos e Preços Referenciais:

2.1. As especificações dos itens, quantitativos e preços referenciais dos materiais gráficos a serem adquiridos seguem abaixo dispostos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MED. DE FORNE C. | QNT. | VAL. UNIT. (R\$) | VAL. TOTAL (R\$) |
|------|---|------------------|-------|------------------|------------------|
| 001 | LEQUE DE PAPEL PERSONALIZADO: Impressão frente e verso, em papel Couchê 300g, 4x4 cores, frente e verso, corte especial, tamanho 21x22cm. | Unidade | 20000 | 1,65 | 33.000,00 |
| 002 | Crachá em PVC, 4x4 cores, com tamanho final de 54mm x 86mm, com impressão frente e verso (identidade funcional), com presilhas de alça e jacaré, com cordão personalizado com a logo da repartição. | Unidade | 2000 | 23,95 | 47.900,00 |
| 003 | Crachá: para evento, tamanho 10,5x15cm, impressão colorida 4x0 frente, em papel duo design, acabamento furado e com cordão de nylon (mínimo de 90 cm). | Unidade | 5000 | 2,06 | 10.300,00 |
| 004 | Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento - PANFLETOS 10X5 CM EM PAPEL COUCHÊ 90G com brilho, frente e verso, coloridos e personalizados, arte a ser fornecida pela contratante. | Unidade | 30000 | 1,78 | 53.400,00 |
| 005 | Botom - material: plástico, cor: branca, diâmetro: 4, 5 cm, finalidade: identificação do órgão, características adicionais: conforme modelo do órgão/revestimento resina, tipo fixação: alfinete | Unidade | 2000 | 2,95 | 5.900,00 |
| 006 | Cartão de vacina de criança, colorido, em papel peso 60g, frente e verso | Unidade | 2500 | 0,37 | 925,00 |
| 007 | Impressão lona 440g 1440 dpis, acabamento bastão, aplicação, ponteira ou ilhós. | m2 | 2000 | 141,99 | 283.980,00 |
| 008 | Capa de processo, gramatura 16g, tamanho 31,5x45cm, na cor a definir na ordem de compra. | Unidade | 60000 | 1,12 | 67.200,00 |
| 009 | Copo material: polipropileno, capacidade: 450 ml, características adicionais: personalizado - copo - material: polipropileno plástico adequado para ter contato com o líquido, de excelente qualidade, resistente, sem cheiro, e atóxico. | Unidade | 4000 | 7,93 | 31.720,00 |
| 010 | Serviço gráfico - policromia - Confecção de Wind Banner Fly Flag completo Dupla Face tecido e fornecimento de suporte. Bandeira em tecido Micro Camberra, super resistente a sol, chuva e vento. Incluso: Bandeira Wind Banner personalizada com impressão colorida digital em alta resolução, qualidade mínima de impressão 300 dpi, frente e verso, costurada; 1 Kit de hastes em alumínio altamente resistente para montagem; Base de apoio em | Unidade | 50 | 850,80 | 42.540,00 |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | plástico injetado na cor preto ou branco; e bolsa em tecido com zíper para armazenamento Altura Geral 3,5 metros; Altura impressão 2,20 metros. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ CONFORME MODELO ENVIADO EM ANEXO DA ORDEM DE SERVIÇO. | | | | |
|--|---|--|--|--|--|

3. Memórias de Cálculo:

3.1. As memórias de cálculo que detalham como os preços unitários referenciais foram obtidos e a estimativa total do valor da contratação, encontram-se descritas na pesquisa de mercado realizada na plataforma “Cesta de Preços”.

4. Estimativa Total do Valor da Contratação:

4.1. A estimativa total do valor da contratação foi calculada somando-se os valores estimados para cada item, conforme a tabela de preços unitários referenciais constantes na pesquisa de preços realizada através do banco nacional de preços “Cesta de Preços, importando no valor total estimado de R\$ 576.865,00 (Quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e sessenta e cinco reais).

5. Conclusão:

5.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para a realização da licitação, com o fito de inibir a contratação de sobrepreço ou o superfaturamento dos produtos requisitados.

MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

A definição dos métodos e estratégias de fornecimento é essencial para garantir a disponibilidade contínua e adequada de materiais gráficos para atendimento às demandas da Prefeitura Municipal. Este item detalha as abordagens e práticas que serão exigidas para garantir um processo de execução contratual eficiente e eficaz.

1. Condições de Execução/Fornecimento:

1.1. Os produtos deverão ser produzidos/fornecidos em até 10 (dez) dias após o recebimento da solicitação ou ordem formal de compra, emitida pelo setor ou pela secretaria solicitante.

1.2. Os produtos serão entregues de forma parcelada, cujas quantidades serão requisitadas conforme a solicitação ou a ordem formal de compra a serem emitidas de acordo com a necessidade do setor ou secretaria solicitante, não havendo estipulação de consumação mínima ou máxima, sendo obrigação do fornecedor efetuar a entrega dos produtos solicitados rigorosamente no prazo e quantidades requeridas.

1.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Município de Santa Cruz/RN, na sede do órgão solicitante.

1.4. As mercadorias ainda não fornecidas não gerarão obrigação de pagamento ao fornecedor, inclusive quanto a sua guarda.

1.5. Os produtos serão fornecidos por um período de 12 (doze) meses, dentro da vigência da ata de registro de preços ou do contrato, podendo ser prorrogado, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Os produtos deverão estar estritamente de acordo com as especificações definidas.

1.7. Sendo constatado o fornecimento de produtos de qualidade duvidosa e que não atendam aos critérios de aceitação do órgão contratante, ou caso haja atraso na entrega dos produtos, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

I) RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O processo de recebimento dos materiais gráficos adquiridos pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz é essencial para garantir que os produtos atendam às especificações contratuais e mantenham a qualidade necessária para o fim de referência. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a coleta e aceitação.

1. Critérios de Recebimento:

1.1. Os bens/produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

1.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

1.4. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do bem/produto, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.5. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

1.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

OBRIGAÇÕES

O presente Termo de Referência estabelece as obrigações tanto da Prefeitura Municipal de Santa Cruz quanto do fornecedor contratado para a execução dos serviços, visando garantir a eficiência, transparência e qualidade no processo de confecção e distribuição dos produtos.

1. Obrigações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz:

1.1. Fornecimento de Informações:

- Repassar ao fornecedor todas as informações necessárias sobre as especificações técnicas dos materiais gráficos, incluindo quantidades e especificações.
- Disponibilizar os locais e horários adequados para o recebimento dos materiais gráficos.

1.2. Procedimentos de Recebimento:

- Realizar a conferência e inspeção dos materiais gráficos no ato da entrega, conforme os critérios de aceitação estabelecidos.
- Emitir relatórios de recebimento e, quando necessário, relatórios de não conformidade, comunicando prontamente ao fornecedor qualquer problema identificado.

1.3. Pagamento:

- Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas na avença, desde que todas as obrigações pactuadas tenham sido cumpridas pelo fornecedor.

1.4. Monitoramento e Fiscalização:

- Designar o fiscal do contrato para acompanhamento e fiscalização da execução da avença, assegurando o cumprimento de todas as especificações técnicas e prazos estabelecidos.
- Realizar avaliações do desempenho do fornecedor, garantindo a conformidade com os termos contratuais.

1.5. Comunicação:

- Manter uma comunicação eficiente e transparente com o fornecedor, informando prontamente sobre qualquer alteração nos pedidos, cronogramas ou especificações técnicas.
- Repassar informações de forma periódica e regular ao fornecedor sobre o desempenho e qualidade dos materiais gráficos fornecidos.

2. Obrigações do Fornecedor:

2.1. Qualidade dos Materiais gráficos:

- Fornecer materiais gráficos que atendam a todas as especificações dispostas neste Termo de Referência.
- Garantir que todos os materiais gráficos entregues tenham boa durabilidade, a partir da data de entrega.

2.2. Condições de Transporte e Armazenamento:

- Assegurar que os materiais gráficos sejam transportados e armazenados em condições adequadas, preservando a integridade e qualidade dos produtos.
- Utilizar veículos e embalagens apropriadas para garantir que os materiais gráficos cheguem ao destino final em perfeitas condições.

2.3. Prazos e Entregas:

- Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos, garantindo a pontualidade e a conformidade com os cronogramas de suprimento.
- Notificar a Prefeitura Municipal de Santa Cruz com antecedência sobre qualquer eventualidade que possa afetar o prazo de entrega.

2.4. Substituição de Produtos:

- Substituir, às suas próprias custas, qualquer produto que seja rejeitado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz devido a não conformidade com as especificações ou qualidade esperada.
- Providenciar a substituição dos materiais gráficos não conformes dentro do prazo estipulado pelo fiscal do contrato.

2.5. Garantias e Responsabilidades:

- Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados à Prefeitura ou a terceiros decorrentes da entrega de materiais gráficos fora das especificações ou com problemas de qualidade.
- Garantir a rastreabilidade dos materiais gráficos fornecidos, mantendo registros detalhados de produção e distribuição.

2.6. Compliance e Ética:

- Atender a todas as exigências legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao fornecimento de materiais gráficos.
- Manter práticas comerciais éticas, evitando qualquer forma de corrupção, suborno ou conduta inadequada.

3. Disposições Gerais:

3.1. Alterações Contratuais:

- Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento.

3.2. Rescisão Contratual:

- A Prefeitura Municipal de Santa Cruz se reserva o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente.

3.3. Penalidades:

- Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor, incluindo multas, retenção de pagamentos ou outras sanções previstas na legislação vigente.
- A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

3.4. Demais Obrigações:

- Ficam a Prefeitura Municipal de Santa Cruz e o fornecedor submetidos às demais obrigações dispostas no edital da licitação objetivando à execução pleiteada.

4. Conclusão:

- 4.1. Com estas obrigações claramente definidas, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura que o processo de contratação de serviços de confecção de materiais gráficos seja realizado com qualidade, transparência e responsabilidade, garantindo a entrega de serviços/produtos seguros e eficazes para a população.

Santa Cruz, em 12 de junho de 2024.