

EMATER-DF – Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal

TERMO DE REFERÊNCIA EMATER-DF	
PROCESSO Nº 072.000.326/2016	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
GRUPOS	63 – Serviços Gráficos

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, em confecção e reprodução de Bloco de Recomendação Técnica, para atender as necessidades dos escritórios regionais. Visando o cumprimento descrito no Art. 25, Inciso I do Regimento Interno da EMATER-DF, que é a melhoria voltada aos produtores rurais e seus familiares.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A Metodologia utilizada para chegar ao quantitativo, baseou-se nas solicitações das unidades, utilizada nos meses anteriores. Para se chegar ao montante anual e assim proceder a compra, de maneira a não deixar faltar materiais que são de fundamental importância para o desempenho das atividades no campo.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Especificação	Unid	Qtd	Mediana	Total R\$
1	BLOCO PERSONALIZADO , Descrição: confecção e reprodução de Bloco de Recomendação Técnica, Material: Papel tipo A4, 75 g/m ² , tamanho: 210mmx297mm, unidade de fornecimento: bloco com 50 folhas. Características adicionais: Impressão em preto e branco.	bl	8.000	2,75	22.000,00
Total em R\$		22.000,00 (vinte e dois mil reais)			

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL DE ENTREGA, LOCAL DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS GRÁFICOS:

4.1. **Local de entrega:** Almojarifado da sede EMATER-DF. **Endereço:** Parque estação biológica edifício EMATER-DF – Asa Norte – Brasília-DF. Cep. 70770-915. **Horário de entrega:** segunda à sexta-feira, exceto feriados, entre 9h e 11h ou entre 13h e 16h.

4.2. **Prazo de entrega:** Os serviços deverão ser entregues, as expensas da empresa vencedora em até 30(trinta) dias após recebimento da Nota de empenho.

4.2.1 A contratante devolverá as amostras para ajustes quantas vezes forem necessárias até a sua aprovação final;

4.2.2 O prazo de entrega das amostras e aprovação final não deverá exceder 20 (vinte) dias corridos;

4.3. **Local de execução:** O local da execução será nas dependências da contratada.

5. DA GARANTIA:

5.1. Os impressos a serem fornecidos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente com o objeto deste Termo de Referência, por intermédio da apresentação de atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização dos serviços será feita por representante da contratante, indicado como responsável o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços de gráficos, de tudo dará ciência ao Licitante vencedor, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93 e de acordo com o Decreto 16.098/94 das Normas de Execução Orçamentária Financeira e Contábil do Distrito Federal.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 dias após o fornecimento dos impressos**, em conformidade com a legislação vigente;

8.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal junto à fazenda pública federal, estadual e municipal, assim como regularidade junto à receita federal (CND), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), tribunal superior do trabalho (CNDT) e apresentação de **nota fiscal eletrônica** conforme protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009 e suas alterações;

8.3. As empresas com sede ou domicílio no distrito federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão efetuados exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto, deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o decreto nº 32.767/2011;

8.4. Empresas de outros estados que não tenham filiais ou representações no distrito federal poderão indicar conta corrente de outro banco, conforme decreto nº 32.767/2011.

9. DO CONTRATO

9.1. O contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho conforme previsto na legislação vigente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Devolver junto aos impressos todo material como fotolitos, negativos, arquivos digitais, de propriedade da EMATER-DF quando do encerramento dos serviços;

10.2. Repor às suas expensas todo e qualquer material com defeito ou com má qualidade de impressão;

10.3. Efetuar a substituição dos impressos que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como apresentar defeitos, no prazo de 08 (oito) dias da notificação;

10.4. Cumprir prazos e condições estipulados neste Termo de Referência, observando-se as regras estabelecidas na Lei 8.666/93;

10.5. Responsabilizar pela qualidade dos materiais fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução dos Impressos;

10.6. Notificar a CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;

10.7. Arcar com todos os custos necessários, à perfeita execução do objeto ora licitado, inclusive despesas com fretes e embalagens, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte e seguros incidentes ou que venham a incidir, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto ora licitado;

- 10.8.** Cumprir todas as normas internas da EMATER-DF, bem como aquelas que regulam as ações de higiene e segurança do trabalho;
- 10.9.** Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação bem como as que comprovem sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.10.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** Permitir livre acesso aos empregados da empresa vencedora ao local de entrega, e execução dos serviços de garantia, desde que devidamente identificados;
- 11.2.** Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento para a entrega dos impressos; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.3.** Comunicar prontamente a CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada nos materiais entregues;
- 11.4.** Entregar a **arte final** dos serviços gráficos em arquivo aberto em meio magnético (CD), com fonte, links e arquivo fechado em PDF e via correio eletrônico, à Contratada, com cópia impressa;
- 11.5.** Efetuar o recebimento dos impressos conforme especificações do objeto;
- 11.6.** Notificar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço;
- 11.7.** Revisar e aprovar os Blocos de Recomendação Técnica impressos;
- 11.8.** Devolver parcial ou totalmente os impressos que forem entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, conforme o caso, podendo ser aplicadas sanções previstas no edital.
- 11.9.** Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, ficando ao critério da CONTRATANTE a opção de romper o contrato caso as especificações estipuladas não tenham sido atendidas, após a segunda devolução, segundo artigo 78, alíneas I e II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- 11.10.** Designar empregado ou comissão para realizar a fiscalização da prestação da garantia, da entrega e do acompanhamento da execução do serviço, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, desse Termo de Referência;
- 11.11.** Na hipótese de rejeição dos serviços fazê-lo por escrito, informando à medida que julgar necessária à sua perfeita conclusão;
- 11.12.** Exercer a fiscalização dos serviços, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, inclusive do cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, no que se refere à execução do contrato;
- 11.13.** Verificar prazos, certidões e atestar notas fiscais;
- 11.14.** Notificar a contratada por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos da sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 11.15.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, após a execução dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal, em conformidade com a legislação vigente no Distrito Federal.

12. DAS PENALIDADES:

- 12.1.** Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições dispostas neste Termo de Referência, serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06 e

atualizações, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, facultada à EMATER-DF, a rescisão unilateral do contrato.

13. OBSERVAÇÕES GERAIS:

13.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060;

13.2. Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília-DF, 05 de setembro de 2016.

MAGNÓLIA RODRIGUES DA SILVA
Setor de Compras

ALESSANDRO MIGUEL FERREIRA SILVA
Gerente de Material e Patrimônio

SOLICITADO E APROVADO POR

SATURNINO SOARES DA SILVA
Almoxarifado