

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

TERMO DE REFERÊNCIA	
PROCESSO 072.000.444/2017 – Agenda permanente e calendário	
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
GRUPO	63 - Serviços Gráficos

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na confecção de agenda institucional permanente e calendário de mesa, consoante especificação e quantidade constante no item 03 deste Termo de Referência para atender as necessidades da EMATER-DF.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Em 2018, a Emater-DF completa 40 anos. Para o cumprimento de seus objetivos, a Empresa desenvolve ações educativas, integradoras e orientadoras junto ao público rural, como cursos, seminários, exposições, conferências, entre diversos outros eventos que necessitam de material gráfico próprio, incluindo identidade visual, diagramação de cartazes, banners, folders, crachás, publicações, entre outros. Além disso, são desenvolvidos programas e projetos que necessitam de divulgação interna e externa.

2.2. O objeto deste Termo de Referência tem como finalidade permanente e contínua a divulgação de ações realizadas no âmbito da Emater-DF, aos públicos interno e externo e auxiliar no planejamento das atividades do ano, em especial, trazendo o calendário de grandes eventos da empresa.

2.3. As agendas e calendários serão distribuídos aos funcionários do Sistema Agricultura (EMATER-DF, Secretaria de Agricultura do DF e CEASA), produtores rurais e parceiros da EMATER-DF, tendo em vista a comemoração dos 40 anos da Empresa.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO:

3.1. A estimativa do custo total para a aquisição é de R\$ 49.210,00 (quarenta e nove mil, duzentos e dez reais).

3.2. Planilha de custo:

Item	Descrição	unid	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
01	<p>Agenda permanente</p> <p>Impressão e produção gráfica com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capa e contracapa: 15 x 21 cm, 4 x 0 cores, plastificação fosca bopp, capa dura (papel supremo 300g); • Páginas iniciais: até 12 páginas (ou seja, 6 folhas), 14 x 20 cm, 4 x 4 cores, em papel off-set 75g; • Páginas separadoras dos meses: 24 páginas (ou seja, 12 folhas), 14 x 20 cm, 4 x 4 cores, papel couchê fosco, 115g. • Páginas dos dias/meses: 365 páginas, 14 x 20 cm, 4 x 4 cores, em off-set 75g; • Páginas finais: até 08 páginas (ou seja, 4 folhas), 14 x 220 cm, 4 x 4 cores, em off-set 75g; • Acabamento: encadernação em wire-ô (garra duplo anel) e elástico para fechamento; • Marcadores de páginas: fita de marcação de página, fixada na contracapa com rebite preto. • Matrizes: todas as matrizes devem ser gravadas em ctp; • Provas impressas: a Contratada deve apresentar à Contratante o número de provas impressas que forem necessárias para aprovação do miolo e capa; • Entrega: as agendas deverão ser separadas, embaladas e endereçadas para distribuição, conforme orientações repassadas pela Contratante. As embalagens deverão ser resistentes a eventuais danos de transporte, a fim de preservar o material durante seu envio ao respectivo destinatário. 	un	1500	25,36	38.035,00
02	<p>Calendário de mesa</p> <p>Formatação e impressão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato 148x 198 mm. • Base: Papel Cartão Supremo 350g, 4x4 cores. Vincado, laminação Bopp brilho frente. • Miolo: 24 páginas, 4x4 cores, couchê 	un	1500	7,47	11.175,00

	brilho 150g. Acabamento: refilado, wire-o.				
TOTAL GERAL					49.210,00

4. DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DAS IMPRESSÕES

4.1. Não serão aceitas variações na cor da impressão que comprometam a unidade da edição, nem entre os produtos, tanto no miolo quanto na capa da publicação.

4.2. Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrões, manchas, rasgos, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao conteúdo; quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material; quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado.

4.3. O material que apresentar falhas de impressão, montagem ou acabamento deverá ser substituído à custa da Contratada, independentemente da quantidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

5.1. Local de entrega: Parque Estação Biológica – Prédio do Edifício Sede da EMATER-DF – Asa Norte – Brasília-DF, das 8 às 12h e 13 às 17h;

5.2. Prazo para entrega: Os materiais deverão ser entregues, as expensas da empresa vencedora, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, após o recebimento da nota de empenho;

5.3. O material que for entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência será rejeitado totalmente, podendo ser aplicadas sanções previstas no edital.

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 onde conste que a empresa já prestou o serviço constante neste Termo de Referência.

7. DO PAGAMENTO:

- 7.1.** O pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias após o recebimento definitivo do objeto, em conformidade com a legislação vigente;
- 7.2.** O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade 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;
- 7.3.** 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;
- 7.4.** 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.** Entregar o material fielmente de acordo com as especificações técnicas constantes do item 03 do Termo de Referência e arte gráfica fornecida pela contratante;
- 8.3.** Efetuar a substituição dos itens constantes do item 03 do Termo de Referência em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como a embalagem aparentar estar danificada ou sem condições de uso, sendo a sua substituição providenciada no prazo de máximo de 02 (cinco) dias úteis a partir da notificação;
- 8.4.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no cumprimento de suas obrigações resultantes da execução do contrato;
- 8.5.** Cumprir prazos e condições estipulados neste Termo de Referência, observando-se as regras estabelecidas na Lei 8.666/93;

- 8.6. Responsabilizar por todo e qualquer dano que venha causar durante o transporte e a entrega dos materiais, assumindo o ônus e a execução da respectiva entrega dos materiais constantes deste Termo de Referência;
- 8.7. Cumprir todas as normas internas da EMATER-DF, bem como aquelas que regulam as ações de higiene e segurança do trabalho;
- 8.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante;
- 8.9. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela qualidade dos fornecidos inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Permitir livre acesso aos empregados da empresa vencedora ao local de entrega, desde que devidamente identificados;
- 9.2. Informar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento para a entrega dos materiais;
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.4. Comunicar prontamente a Contratada toda e qualquer anormalidade verificada nos materiais entregues;
- 9.5. Efetuar o recebimento dos materiais conforme especificações do objeto e indicar o local para guarda dos mesmos;
- 9.6. Designar empregado ou comissão para realizar a fiscalização da entrega e do acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados nesse Termo de Referência;
- 9.7. Rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 9.8. Exercer a fiscalização dos bens e 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;
- 9.9. Verificar prazos, certidões e atestar notas fiscais;
- 9.10. Efetuar o pagamento em conformidade com a legislação vigente no Distrito Federal.

10. DAS PENALIDADES:

10.1. 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.

11. DO FORO:

11.1. Fica eleito o foro do Distrito Federal para dirimir quaisquer controvérsias não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas;

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

12. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:

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

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

Brasília-DF, de outubro de 2017.

ÁLVARO LUIZ MARINHO CASTRO

Requisitante

PATRÍCIA TÁVORA

Chefe da Assessoria de Comunicação

DANIELLA MOREIRA DE CARVALHO

Gerência de Compras, Material e
Patrimônio

JULIANA SILVEIRA MATSUURA

Setor de Compras



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL - GDF
SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DO DISTRITO
FEDERAL- SEAGRI -DF
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL –
EMATER-DF



BRASÍLIA – PATRIMÔNIO CULTURAL DA HUMANIDADE
PARQUE ESTAÇÃO BIOLÓGICA - ED. EMATER-DF – BRASÍLIA-DF - CEP 70.770-915
FONE: (61) 3311-9325 - FAX: (61) 3311-9353
E-MAIL: gemap@emater.df.gov.br SÍTIO: www.emater.df.gov.br