

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de materiais de expediente e institucionais personalizados.

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE I			
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA	DESCRIÇÃO
01	Cartões de Visita	5.000 unidades	Cartões de Visita com dimensão 9cm X 5cm (pode variar até 2mm), 4x4 cores, em papel couché matte 300g/m ² . Acabamento: Laminação bopp fosca 1x1(lados), Verniz total na frente e local no verso. Pedido mínimo de 500 unidades por layout.
02	Folheto couché A5	3.000 unidades	Folheto formato A5 (148 mm x 210 mm), 4x4 cores, em papel couché fosco 90g/m ² . Quantidade mínima de 500 unidades por pedido.
03	Encarte informativo A4 8 páginas	3.000 unidades	Informativo com 8 páginas em formato A4 (210 mm x 297 mm), 4X4 cores, papel couché fosco 150g/m ² , acabamento com uma dobra e grampeado. Laminação BOPP Fosca (Frente) na Capa/Contracapa. Verniz local na Capa. Quantidade mínima de 500 unidades por pedido.
04	Informativo A4	3.000 unidades	Informativo em formato A4 (210 mm x 297 mm), 4X4 cores, papel couché fosco 150g/m ² . Laminação BOPP Fosca (frente e verso). Quantidade mínima de 500 unidades por pedido.
05	Marca páginas	3.000 unidades	Marca páginas em papel couché fosco 150g/m ² , tamanho 17cm x 4cm, impressão 4X4 cores. Pedido mínimo 500 unidades.
06	Adesivo	3.000 unidades	Adesivo personalizado redondo, diâmetro 75mm, impressão 4X0 cores. Pedido mínimo de 500 unidades.
07	Bloco autocopiativo A4 50 folhas	20 unidades	Bloco 2 vias, com 50 folhas em formato A4 (210 mm x 297 mm) 1X0 cor, tinta escala em autocopiativo (2ª via azul), 54g/m ² , colado.
08	Bloco de anotações A5 blocado	2.000 unidades	Bloco com 25 folhas, impressão 4X0, no formato A5 (tamanho 148mm x 210mm), em papel offset entre 75 e 90 g/m ² , acabamento refil e blocado. Capa e contracapa: impressão 4X0, papel couché fosco 300g/m ² .

			Quantidade mínima de 500 unidades por pedido.
09	Bloco de anotações A5 wire-o	1.000 unidades	Bloco de anotações com 50 folhas, no formato A5 (tamanho 148mm x 210mm), acabamento refil e wire-o. Capa e contracapa: impressão 4X0, papel couché fosco 300g/m ² . Miolo com 1 folha de apresentação + 50 folhas, impressão 4X0 em papel offset entre 75 e 90 g/m ² . Quantidade mínima de 500 unidades por pedido.

LOTE II			
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Cordão crachá	500 unidades	<p>Cordão para crachá 20mm X 83mm com impressão digital sublimação colorida frente e verso, clips jacaré com argola e trava de segurança.</p> <p>Formato do objeto de referência:</p> 
02	Porta crachá retrátil	500 unidades	<p>Roller clip (iô-iô retrátil) para crachá, com corda retrátil de aproximadamente 50 cm, cor branca, com logo personalizado colorido da SCPAR Porto de Imbituba</p> <p>Formato do objeto de referência:</p> 

LOTE III

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Sacola de papel kraft	500 unidades	<p>Sacola de papel kraft com medida de 34cm altura x 22cm largura x 10cm profundidade (pode variar até 5cm). Alça de papel torcido. Gramatura de 120 g/m³. Personalizada 4X0 em um lado da sacola.</p> <p>Formato do objeto de referência:</p> 

LOTE IV			
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	Placa de homenagem	35 unidades	<p>Placa de homenagem fabricada em metal latão dourado ou aço inox escovado, gravação em baixo relevo, pintura manual com tinta automotiva. Dimensões da placa: 15x10cm. Embalagem: Estojo em MDF revestido com veludo.</p> <p>Formato do objeto de referência:</p> 

2.1 – DA AMOSTRA

2.1.1 – Da amostra digital

As empresas vencedoras deverão encaminhar, quando solicitada, uma amostra digital de cada produto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do envio do e-mail de solicitação pelo fiscal do contrato. A avaliação da amostra digital pela CONTRATANTE deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis. A aprovação ou reprovação das amostras digitais será comunicada à CONTRATADA por via eletrônica (e-mail). Após aprovação da amostra digital, o setor de Compras e Serviços da SCPAR Porto de Imbituba S.A. emitirá uma Autorização de Fornecimento, a ser enviada por via eletrônica (e-mail) à CONTRATADA, para produção do material solicitado. A produção do material só poderá ser realizada após emissão da Autorização de Fornecimento.

2.1.2 – Da amostra física

Após a aprovação da amostra digital, poderão ser solicitadas amostras físicas para os itens listados abaixo, os quais deverão ser enviados no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, para análise do setor de Comunicação, com vistas a verificar a compatibilidade dos produtos com a descrição no Edital e aplicação do layout aprovado, sem nenhum custo à CONTRATANTE. Poderá ser aceita amostra física do produto sem personalização, com a anuência do Fiscal do Contrato em cada caso.

Em caso de aprovação das amostras físicas para os itens descritos acima, o setor de Compras e Serviços da SCPAR Porto de Imbituba S.A. emitirá uma Autorização de Fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE e as especificações deste Edital, a ser enviada por via eletrônica (e-mail) à CONTRATADA, para produção do material solicitado. A produção do material só poderá ser realizada após emissão da Autorização de Fornecimento.

Em caso de reprovação da amostra física, o produto não aprovado deverá ser substituído por outro de qualidade adequada, sem que isto implique majoração do preço ofertado no certame licitatório. A nova amostra deverá ser igualmente submetida à aprovação do setor de Comunicação da SCPAR Porto de Imbituba S.A., em prazo a ser estipulado pela CONTRATANTE. As amostras reprovadas estarão disponíveis para retirada junto ao do setor de Comunicação, podendo ser descartadas após 30 (trinta) dias contados a partir da reprovação, não cabendo nenhuma indenização ou compensação financeira. A reprovação das amostras físicas será comunicada à CONTRATADA por via eletrônica (e-mail).

3. LOCAL DE ENTREGA/FORNECIMENTO DO OBJETO;

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da SCPAR Porto de Imbituba, localizado na Av. Presidente Vargas, 100 - Centro - Imbituba/SC.

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

Obrigações da contratada:

- a) cumprir fielmente com todas as obrigações do Termo de Referência;
- b) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- c) manter todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- d) assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do(s) produto(s), bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s);
- e) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do Contrato;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) submeter-se à fiscalização por parte da Contratante;
- h) a contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado;
- i) não subcontratar, ceder ou transferir o objeto deste Edital

Obrigações da contratante:

- a) emitir Contrato do objeto licitado;
- b) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos produtos;
- c) pagar à Contratada o preço ajustado, de acordo com a forma de pagamento estipulada no edital;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada fora das especificações do edital;
- e) fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, segundo seu interesse, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, relatando irregularidades, quando for o caso;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5. DOS PRAZOS

5.1 - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, após assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, a critério da SCPAR Porto de Imbituba S/A, até o limite previsto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

Parágrafo único: O valor poderá ser reajustado na forma, prazo e condições previstos na legislação de regência, utilizando-se como índice de correção o IPCA ou, em sua ausência, outro que vier a substituí-lo.

5.2 - A CONTRATADA se obriga a fornecer os produtos de acordo com os prazos estabelecidos na tabela a seguir. O prazo é contabilizado em dias úteis, a partir da data de envio eletrônico da Autorização de Fornecimento pela CONTRATANTE.

LOTE	PRAZO DE ENTREGA
Lote I - materiais gráficos	10 dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento
Lotes II a IV	15 dias úteis após o envio da Autorização de Fornecimento

6. FORMA DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO;

6.1 - Recebimento provisório: ocorre no ato da prestação do serviço, pelo fiscal do contrato, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

6.2 - Recebimento definitivo: em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante aceite definitivo via e-mail, autorizando a emissão de Nota Fiscal e boleto correspondente, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

7. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 - O pagamento será feito de acordo com o aceite do bem entregue. Os preços unitários serão utilizados para a remuneração dos serviços prestados.

7.2 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, por boleto bancário, a partir da apresentação da Nota Fiscal correspondente aos bem entregue e aceite pela CONTRATANTE.

Amanda Cristhie Trümmer Gomes
Administrativo Portuário
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **MNGB6685**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AMANDA CRISTHIE TRÜMMER DA SILVA (CPF: 044.XXX.829-XX) em 13/12/2024 às 09:41:27

Emitido por: "SGP-e", emitido em 25/02/2019 - 11:37:25 e válido até 25/02/2119 - 11:37:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UEINQI8xMzc3MV8wMDAwNDI4NI80Mjg4XzlwMjRFTU5HQjY2ODU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PIMB 00004286/2024** e o código **MNGB6685** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.