



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



PMUI/SEMAD - MEMO Nº 010/2023

Uiramutã/RR, 04 de janeiro de 2023.

Ao Excelentíssimo Sr.
BENÍSIO ROBERTO DE SOUSA
Prefeito de Uiramutã-RR

Assunto: Contratação de empresa especializada em serviço de confecção e fornecimento de material gráfico.

Exmo. Senhor Prefeito,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, venho através deste, solicitar autorização para abertura de processo licitatório, que tem como finalidade **contratar empresa especializada em serviço de confecção e fornecimento de material gráfico**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Uiramutã/RR, conforme PAMS, Termo de Referência e Anexos.

Respeitosamente,

OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº. 009/2023

AUTORIZO A SOLICITAÇÃO ACIMA.

BENISIO ROBERTO DE SOUZA
Prefeito Municipal

EM BRANCO




ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



PREFEITURA MUNICIPAL DO UIRAMUTÃ/RR.		USO EXCLUSIVO DO PROTOCOLO:
PEDIDO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL E SERVIÇOS – PAMS.		
ÓRGÃO EMITENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
FUNÇÃO/PROGRAMA/SUB – PROGRAMA/PROJETO/SUB-PROJETO: 04.122.2100.2004.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00	FONTE DE RECURSOS: RP	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS:	UNID.	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada em Confecção e fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Prefeitura de Uiramutã/RR. Conforme descrição dos produtos especificados no anexo I do Termo de Referência.	-	-

APLICAÇÃO: Destina-se a atender as demandas da Secretaria de Administração.	DATA: 04/01/2023
TIPO DE EMPENHO: ESTIMATIVO	 OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA Secretário Municipal de Administração Portaria Nº. 009/2023

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO:

1.1- A finalidade deste Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de confecção e fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Prefeitura de Uiramutã/RR, conforme planilhas quantitativas e estimativa em anexo.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1- A Contratação de empresa especializada em serviços de confecção e fornecimento de material gráfico é para atender as necessidades do calendário de programações de eventos e apoio a gestão pela Secretaria de Administração da Prefeitura do Uiramutã/RR.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 As aquisições a que se refere o objeto deste termo tem amparo e fundamento legal no Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.0 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1 A contratada que executar o serviço deve oferecer o objeto final com boa qualidade e fabricação obedecendo rigorosamente as características mínimas referentes a termo.

LOTE ÚNICO – SERVIÇOS GRÁFICOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT
1.	BANNER COM+B6:D34 IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, TAMANHO 120X90 CM	UNID	40
2.	BANNER COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, TAMANHO 150X90 CM	UNID	40
3.	FAIXA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, TAMANHO 300X70 CM	UNID	30
4.	FAIXA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0, TAMANHO 200X70 CM	UNID	30
5.	PLACA LUMINOSA 300X80 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM lona back ligt	UNID	10
6.	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC E IMPRESSÃO 4X0 NO TAMANHO DE 12X35 CM.	UNID	30
7.	ADESIVO PARA CARRO NO TAMANHO DE 50X40 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL E INSTALAÇÃO.	UNID	100
8.	ADESIVO PARA CARRO NO TAMANHO DE 40X40 CM COM IMPRESSÃO DIGITAL	UNID	50
9.	ENVELOPAMENTO TOTAL DE VEICULO TIPO PICK-UP COM APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTOMOTIVO	UNID	2
10.	ENVELOPAMENTO TOTAL DE VEICULO DE PASSEIO, COM COM APLICAÇÃO DE VERNIZ AUTOMOTIVO	UNID	2
11.	BACKDROP COM ESTRUTURA METALICA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 E TAMANHO DE 200X200 CM	UNID	5

Guarany

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



12.	BACKDROP COM ESTRUTURA METALICA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 E TAMANHO DE 300X200 CM.	UNID
13.	PLAQUINHAS DE BANHEIRO EM PVC TAMANHO 12X30CM E ACABAMENTO DE INSTALAÇÃO EM FITA DUPLA FACE	UNID
14.	PAINEL EM LONA NO TAMANHO DE 240X170 CM COM ESTRUTURA METÁLICA.	UNID
15.	PAINEL EM LONA NO TAMANHO DE 150X100 CM COM ESTRUTURA METÁLICA	UNID
16.	CAPA DE PROCESSO NO TAMANHO 46X31CM EM PAPEL SULFITE 240G IMPRESSÃO OFF SET 4X0.	UNID
17.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 120G NO TAMANHO DE 15X21 CM	UNID
18.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 120G NO TAMANHO DE 10X15 CM	UNID
19.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 120G NO TAMANHO DE 21X29 CM	UNID
20.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 120G NO TAMANHO DE 14X20 CM	UNID
21.	FOLDER EM 3 DOBRAS PAPEL COUCHÊ 120G NO TAMANHO DE 14X20 CM	UNID
22.	FOLDER EM 3 DOBRAS PAPEL COUCHÊ 120G NO TAMANHO DE 21X29 CM	UNID
23.	CARTAZ TAMANHO A3	UNID
24.	ADESIVO RECORTADO COM IMPRESSÃO DIGITAL REDONDO NO TAMANHO DE 6X6 CM.	UNID
25.	ADESIVO RECORTADO COM IMPRESSÃO DIGITAL REDONDO NO TAMANHO DE 10X10 CM.	UNID
26.	BLOCO EM PAPEL AUTO COPIATIVO 4X0 COLORIDO NO TAMANHO 10X15 CM.	UNID
27.	BLOCO EM PAPEL AUTO COPIATIVO 4X0 COLORIDO NO TAMANHO 15X21CM.	UNID
28.	ADESIVO PARA PASTA, IMPRESSÃO DIGITAL NO TAMANHO DE 10X15 CM.	UNID
29.	PASTA NO FORMATO DE 51X32CM EM PAPEL COUCHÊ	UNID

5.0- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

5.1 – Para a habilitação nas licitações exigir-se á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa à:

5.1.1 – Habilitação Jurídica;

5.1.2 – Qualificação Técnica;

5.1.3 – Qualificação econômico-financeira;

5.1.4 – Regularidade Fiscal;

6.0– DA ESTIMATIVA DE PREÇO:

6.1 - O valor estimado que a Secretaria de Administração compromete-se a pagar é de R\$ 175.880,25 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e oitenta reais e vinte e cinco centavos), conforme planilhas Quantitativa e Orçamentária em anexo.

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



6.2 - Os custos propostos deverão incluir todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira.

7.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1- Exercer a fiscalização da entrega do objeto, através do setor competente, por meio de servidor (es) especialmente designado (s) para este fim, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela **CONTRATADA**, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como:

7.2- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA** em conformidade com o disposto neste instrumento;

7.3- Notificar por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;

7.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que a **CONTRATADA** fornecer fora das especificações deste Termo;

7.5- Exigir a qualquer tempo da **CONTRATADA**, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato, bem como todas as qualificações que ensejem sua habilitação.

7.6- Assegurar que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras de serviços, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

7.7- Receber o objeto, através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o Inciso II do Art. 73 da Lei nº 8.666/93;

7.8- A **CONTRATADA** se obrigará a entregar os produtos de acordo com o estipulado no contrato;

7.9 - Constatar a real necessidade de substituição dos materiais de consumo descritos neste Termo quando verificados a incompatibilidade e quaisquer danos;

7.10 - Orientar a **CONTRATADA**, quanto à forma correta de apresentação da fatura.

7.11 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos objetos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou Atesto pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento.

8.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e, em especial:

8.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste processo, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

8.3 - Executar o objeto contratual em consonância às especificações contidas no PAMS e orientações emitidas pela **CONTRATANTE**;

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



8.4 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE**, com relação ao produto contratado;

8.5 - Apresentar, quando for o caso, comprovante referente aos serviços realizados, bem como os termos de garantias dos mesmos;

8.6 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;

8.7 - Manter durante todo o período de vigência do presente Contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

9.0 - DA FISCALIZAÇÃO:

9.1- A fiscalização do objeto deste Termo de Referência, será exercida por um Fiscal designado pela Secretaria Municipal de Administração, nomeado através de Portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato, dando ciência de tudo ao **CONTRATANTE** (Art. 67 da Lei 8.666/93).

9.2- Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

10.0 - GARANTIA:

10.1 As aquisições deverão estar de acordo com a especificação constante no processo nº **001/2023**;

10.2 As aquisições do objeto deste termo deverão atender as qualidades técnicas compatíveis com os padrões ofertados ao mercado, observando aspectos de qualidade, tendo a **CONTRATADA** o compromisso de garanti de no mínimo seis meses contra defeitos de fabricação;

10.3 Não serão aceitas aquisições que não atendam às exigências dos subitens anteriores, podendo a **CONTRATANTE** requerer da **CONTRATADA** a substituição no prazo de 24 horas.

11.0- DO PAGAMENTO:

11.1- O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, através de ordem bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, Agência e número de Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

11.2 - O pagamento será efetuado de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil da Prefeitura Municipal de Uiramutã, e demais normas aplicáveis, sendo efetivado imediatamente após a data da apresentação das Notas Fiscais/Faturas, após atestada definitivamente, salvo em caso de descumprimento. A **CONTRATANTE** somente o fará, mediante demonstração do cumprimento dos encargos sociais e tributários, ou seja, comprovantes de regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA** no ato do pagamento, para verificação da situação

Am. C. Costa

EM BRANCO



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAMUTÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD



da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na contratação. Os mesmos comprovantes deverão ser juntados aos autos do processo próprio.

12.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programa de Trabalho: **04.122.2100.2004.0000 – MANUTENÇÃO DA SMAD.**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**
Fonte: **RECURSOS PRÓPRIOS**

13.0- ENTREGA:

13.1 A entrega do objeto acontecerá na empresa contratada, ao servidor responsável, designado pela Secretaria Municipal de Administração - SMAD.

14.0- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1- Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de serviços não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei Nº 8.666/93;

14.2- O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da SMAD, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Nº 8.666/93.

15.0- DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

15.1- Aplicam-se, no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor.

15.2- Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes CONTRATANTES por meio de procedimentos administrativos.

16.0 - UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO

16.1 Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Uiramutã/RR - SMAD.

Uiramutã-RR, 04 de janeiro de 2023.

OMÉRIO CAVALCANTE DE LIMA
Secretário Municipal de Administração.
Portaria Nº. 009/2023

EM BRANCO