



# CREFITO13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO E NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS

Processo nº 05/2021

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na confecção e no fornecimento de materiais gráficos conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	ENVELOPE TIPO CARTA: com janela, impresso em 1 cor, frente, formato 230mm x 114mm, em papel branco, com brasão da República e logo do CREFITO-13		unidade	2.000
02	ENVELOPE SACO: impresso em monocromia, frente, formato 310 x 410mm, em papel offset branco 90gr/m <sup>2</sup> , com brasão da República e logo do CREFITO-13.		unidade	200
03	PASTA PRONTUÁRIO DE PROCESSO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA - TERAPEUTA OCUPACIONAL: impressão no formato 512 x 325mm aberto, 1x0, cartolina 240gr, cor azul, acabamento dobra.		unidade	500
04	PASTA PRONTUÁRIO DE PROCESSO DE REGISTRO DE PESSOA FÍSICA - TERAPEUTA OCUPACIONAL: impressão no formato 512 x 325mm aberto, 1x0, cartolina 240gr, cor azul, acabamento dobra.		unidade	600
05	PASTA PRONTUÁRIO DE PROCESSO DE ADMINISTRATIVO: impressão no formato 512 x 325mm aberto, 1x0, cartolina 240gr, cor amarelo, acabamento dobra.		unidade	200
06	PASTA PARA PROCESSO LICITATÓRIO: impressão no formato 470 x 325mm aberto, 1x0, couchê 300gr, cor branca,		unidade	100

Rua 25 de dezembro, 13 – Centro – CEP: 79002-061 - Campo Grande/MS  
Telefone: (67) 3321-4346 - Site: [www.crefito13.org.br](http://www.crefito13.org.br) – E-mail: [crefito13@crefito13.org.br](mailto:crefito13@crefito13.org.br)



# CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

	acabamento dobra			
07	CARTEIRINHA COM DOBRA, Fisioterapeuta, 127 x 97mm, papel sulfite 180gr.		unidade	1.000

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de repor materiais gráficos de uso dos colaboradores do CREFITO-13;

2.2. Considerando que já nos encontramos sem alguns itens indispensáveis à proteção e organização dos documentos de profissionais desta autarquia;

2.3. Considerando que todos os setores demandam materiais gráficos específicos;

2.4. Considerando a necessidade de manter condições para confecção de documentos de registro.

2.5. Por fim, os serviços de criação, diagramação e impressão de material gráfico não são atividade fim deste Conselho, não tendo esta Autarquia equipamentos ou mão-de-obra especializada para tais serviços.

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os bens, objeto desta contratação, devem atender às especificações técnicas e os quantitativos constantes da Tabela 1.

3.2. O modelo da arte e/ou layout que o CREFITO-13 possuir serão enviados em arquivo eletrônico (criado em programas diversos como MS Word, MS Power Point, Corel Draw, dentre outros, ou em formato "pdf").

- a) Caso se verifique a necessidade de edição, este serviço deverá ser feito pela Contratada, sendo necessária a apresentação da prova para o Coordenador.
- b) O CREFITO-13 poderá também solicitar a CONTRATADA a criação da arte e/ou layout com a apresentação de provas;
- c) Os prazos máximos para apresentação de provas serão de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da CONTRATANTE, nos casos em que houver somente a necessidade de edição e de 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que haja o pedido de criação da arte e/ou layout;.

- d) Caso a prova não seja aceita pela Fiscalização do Contrato, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- e) Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável das demandas.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, na plataforma Compras Governamentais.

#### **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, em remessa única, no endereço da sede do CREFITO-13, situada à Rua 25 de Dezembro, 13 - Centro - Campo Grande/MS - CEP 79002-061.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.5. 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 do esgotamento do prazo.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.7. O produto final decorrente da execução do objeto desta licitação será propriedade do CREFITO-13, portanto, a Contratada deverá entregar, através de

dispositivo de armazenamento de dados, as artes de todos os materiais produzidos ao final do Contrato ou quando solicitado pela Contratante.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.1.2. A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo fixado neste Termo de Referência.

7.1.3. É obrigação da CONTRATADA, todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas;

7.1.4. A CONTRATADA deverá obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

7.1.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso e ceder ao CONTRATANTE o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, conforme este Termo de Referência.

8.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.1. O prazo de validade;

8.3.2. A data da emissão;

8.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.4. O período de prestação dos serviços;

8.3.5. O valor a pagar; e

8.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



# CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. Não produziu os resultados acordados;

8.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

---

WILLIAM FERREIRA BORGES  
Coordenador Geral do CREFITO-13

Aprovado por: \_\_\_\_\_

SARYTA RIBEIRO VASQUES  
Diretora Tesoureira do CREFITO-13