



INSTITUTO FEDERAL
SUL DE MINAS GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL DE MINAS GERAIS
Campus Muzambinho

Bairro Morro Preto – Caixa Postal 02 – Muzambinho/MG – CEP: 37890-000
Fone/Fax: (0xx35) 3571-5051

PROCESSO Nº 23346.000468/2012-31

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 44/2012

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 INTRODUÇÃO

- 1.1 A elaboração do presente Termo de Referência atende à determinação estipulada no artigo 9º, I, do Decreto Nº 5.450/2005 e suas alterações.
- 1.2 **O Setor Requisitante:** CEAD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Muzambinho necessita da contratação futura de **SERVIÇOS GRÁFICOS** e contratação de empresa especializada em confecção de material gráfico, com emprego de material, consistente em **APOSTILAS** e nas condições e especificações detalhadas no Edital e anexos.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1 Justifica-se a contratação dos serviços, para atender a demanda rotineira anual do CEAD – Centro de Educação à Distância do Campus Muzambinho com relação às atividades institucionais, diante da necessidade de serviços gráficos e também das apostilas na prestação dos cursos mantidos pelo CEAD – Campus Muzambinho, e ainda pela inexistência de recursos humanos no quadro de pessoal capaz de realizar tais serviços, bem como a inexistência de maquinário específico no Instituto. A utilização do sistema de registro de preços permitirá a aquisição fracionada dos materiais produzidos, bem como do quantitativo realmente necessário para suprir as necessidades do Campus, uma vez que não dispomos de quantitativo específico para a compra. O presente termo visa orientar na avaliação do custo da aquisição, na definição dos métodos, especificações e quantitativos dos produtos, na estratégia de suprimento, obrigações da administração e da licitante vencedora, procedimentos de fiscalização, de gerenciamento e prazo da entrega dos serviços a serem adquiridos, da dotação orçamentária e sanções administrativas para o inadimplemento das obrigações assumidas.

3 ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES/ESTIMATIVA DE PREÇOS:

3.1 No quadro abaixo estão relacionados os serviços que deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

Indicador de Divisão		ESPECIFICAÇÕES MATERIAIS/SERVIÇOS	INDICADOR MEDIDA (estimativa anual)		Valor Unitário	Valor Total
Grupo	Item		Unidade	QTD		
1	1	Envelope ofício, branco, 75g, medindo 115x229 mm, impressão com o brasão da república e dizeres na parte frontal/central/superior: Serviço Público Federal.	Un	5000	0,72	3600,00
	2	Envelope saco kraft natural, 80g, medindo 265x370 mm, impressão com o brasão da república e dizeres na parte frontal/central/superior: Serviço Público Federal.	Un	5000	1,38	6.900,00
	3	Envelope saco off set branco, 90g, medindo 260x360 mm, impressão com o brasão da república e dizeres na parte frontal/central/superior: Serviço Público Federal.	Un	5000	1,41	7.050,00
	4	Envelope saco kraft natural 80g, medindo 200x280 mm, impressão com o brasão da república e dizeres na parte frontal/central/superior: Serviço Público Federal.	Un	5000	1,33	6.650,00
	5	Envelope saco off set branco, 90g, medindo 200x280 mm, impressão com o brasão da república e dizeres na parte frontal/central/superior: Serviço Público Federal.	Un	5000	1,34	6.700,00
	6	Certificado tamanho A4, papel marrakech, 180g, hot stamp dourado na borda e no brasão, 04 cores. Fornecimento de prova.	Un	25000	2,48	62.000,00
	7	Convites formato aberto 15cm x 10cm 4 x 4 cores cartão couchê brilho 230g Laminação brilho na frente	Un	10000	0,79	7.900,00

8	Crachá Evento: Impresso colorido (4x0) em papel triplex 250g, ¼ de A4, com fio (cor a escolher); impressão: policromia. Impressão de 10 (dez) artes diferentes com as especificações acima citadas.	Un	10000	2,10	21.000,00
9	Pastas para Eventos Formato aberto 420mm x 297mm formato fechado 210mm x 297mm impressão 4 x 0 cores cartão supremo brilho 250g Plastificação brilhante Com bolsa interna	Un	10000	1,83	18.300,00
10	Informativo, formato A4, em papel reciclado 90g, impressão 4x4 cores frente e verso. CARACTERÍSTICAS Periodicidade: Bimensal Distribuição: Gratuita Tiragem: 500 exemplares Quantidade de páginas: 5 páginas Público alvo: Professores, alunos e servidores do Instituto. Conteúdo – Tipo: Artigos técnicos, didático pedagógico, científico, pesquisa e afins, sobre todos os temas relacionados às atividades do Instituto Conteúdo – Produção: A produção do conteúdo será feita por profissionais do Instituto e também por colaboradores e parceiros externos.	Un	3000	3,62	10.860,00
11	FOLDER – Formato fechado 18x25cm, formato aberto 45x25cm, Papel COUCHÊ fosco 145g, acabamento com duas dobras, impressão em policromia (4x4 cores)	Un	100000	0,41	41.000,00
12	Cartaz Impresso colorido (4x0 cores) em papel couché liso 170g tamanho A3. Artes diferentes a cada pedido. Fornecimento de prova.	Un	30000	0,93	27.900,00
13	Cartaz tamanho A4, em papel reciclado, 240 g, com impressão 04 cores. Fornecimento de prova.	Un	20000	0,53	10.600,00
14	Flyer tamanho de 15x20cm, em papel couché fosco 90g, impressão frente e verso, em 4x4 cores. Fornecimento de prova.	Un	130000	0,31	40.300,00

2	15	BANNER em lona medindo 1,20x1,0m, 4x0 cores, acabamento corda e bastão de madeira ou plástico.	Un	100	155,64	15.564,00
	16	Outdoors Tipo de papel – monolúcido Quantidade de folhas - 32 ou 12 Gramatura 90 gramas Processo de impressão digital Impressão em policromia, tamanho 9 x 3 m , no padrão 32 cores. Comunicação a ser feita em duas bissemanais.	Un	40	499,94	19.997,60
	17	Faixas de rua, com tinta a prova d'água, com as seguintes especificações técnicas: Formato: 5,0 m x 0,80 m (largura x altura); Material: Murim Acabamento: em madeiras nas laterais menores; Cores: 4 x 0.	Un	120	307,16	36.859,20
	18	Impressão e encadernação de material didático COMPOSIÇÃO DAS APOSTILAS - IMPRESSÃO GRÁFICA EM OFF-SET: ★ capas para apostilas, em papel triplex de 300 g/m2, colorida (cor 4x0), em formato A4, com meio corte em policromia. Plastificado Brilho ★ contra-capas para apostilas, em papel triplex de 300 g/m2, colorida (cor 4x0), em formato A4, impressão somente em um lado da contra-capa. em policromia Plastificado Brilho. ★ miolo das apostilas, em papel A4, de 75g, (cor 1x1), impressão frente e verso. Monocromia. ★ Encadernação em espiral transparente ou preto. Quantidade de Páginas: 120 Páginas(Estimado)	Un	70000	13,02	911.400,00
Total						1.254.580,80

4 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.1 O Preço ofertado na licitação para o item 18 – Apostilas servirá de base para cálculo do coeficiente, e este será utilizado para o cálculo dos preços das apostilas que tiver páginas inferiores ou superiores a 120, conforme exemplo no item “4.6.9” deste termo de referência.
- 4.2 Poderão ser impressas 70.000 unidades divididas em 100 a 150 apostilas com temas

diferentes de acordo com todas as grades curriculares dos cursos EAD, com pedido mínimo de 50 apostilas.

- 4.3 Os pedidos mínimos para os demais itens será de no mínimo 5% da quantidade registrada para cada item, devendo o fornecedor ofertar o seu lance com base nos pedidos mínimos que poderão ser requisitados para cada ordem de serviço.
- 4.4 **Requisições:** Pode ser requerida a impressão da mesma apostila mais de uma vez, totalizando no máximo **300** requisições de impressões, ou seja o dobro de quantidade de matérias da grade curricular. Exemplo: Curso de Informática tem 19 matérias e a apostila de Introdução a Informática poderá ser requerida a impressão mais de uma vez durante a vigência da ata de registro de preço.
- 4.5 O quantitativo indicado neste Termo é meramente estimado, não acarretando qualquer obrigação quanto a sua aquisição, e não cabendo a licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o Campus se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista (seja na quantidade de exemplares da apostila ou quantidade de folhas impressas por apostila ou outros serviços licitados).
- 4.6 A licitante vencedora deverá executar a produção de documentos obedecendo aos critérios mínimos de qualidade quanto aos dados, dos documentos impressos e da produção:
- 4.6.1 Dados Impressos: a Licitante vencedora deverá produzir os documentos com a garantia de integridade dos dados impressos em relação ao arquivo eletrônico recebido;
- 4.6.2 Documentos Impressos: a Licitante vencedora deverá garantir a impressão sem manchas e sem falhas, o correto posicionamento da imagem impressa, qualidade de fixação do tonner, legibilidade dos textos e imagens, correta correspondência entre a frente e o verso das páginas dos documentos impressos, ausência de duplicidade, qualidade do papel (branco), dobras na posição correta e papel sem amassados ou dobras não previstas;
- 4.6.3 Produção: a Licitante vencedora deverá garantir a produção de todos os documentos na quantidade e prazo definidos neste Termo.
- 4.6.4 Ficará a critério do Campus a recusa parcial ou total de cada lote produzido, em caso de não cumprimento dos critérios mínimos de qualidade estabelecidos.
- 4.6.5 As impressões devem ter resolução mínima de 1200dpi, de forma a garantir boa resolução mínima na impressão.
- 4.6.6 Em caso de constatação de má qualidade na produção de documentos a Licitante vencedora deverá reproduzir os mesmos, sem ônus para o Campus.
- 4.6.7 Quando houver a necessidade de fotolitos, sua confecção será por conta e de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

4.6.8 A propriedade intelectual do objeto deste Termo de Referência é e continuará a ser do Campus, sendo vedada a sua publicação total ou parcial dos materiais.

4.6.9 A apostila de 120 páginas tem seu valor calculado por página e neste valor estão incluídos(Capa, Contra-capa, espiral, miolo e acabamento). Exemplo: O coeficiente é calculado dividindo o valor unitário licitado pela quantidade de páginas da apostila (120 Páginas)

Valor Estimado		
Apostila completa(Capa, Contra-capa, espiral, miolo e acabamento) com qtd de Páginas	Valor Unitário Licitado	Coeficiente
120	R\$ 12,00	R\$ 0,10
Apostila completa(Capa, Contra-capa, espiral, miolo e acabamento) com qtd de Páginas	Coeficiente	Qtd Páginas X Coeficiente
120	R\$ 0,10	R\$ 12,00
140	R\$ 0,10	R\$ 14,00
80	R\$ 0,10	R\$ 8,00

Exemplo de Requisição:

Matéria	Quantidade de Apostilas	Quantidade de Páginas	Coeficiente	Valor Unitário Pag.x Coef.	Valor Total (Qtd Apost. XVL Unit.)
Introd. Informática	80	65	R\$ 0,10	R\$ 6,50	R\$ 520,00
Cafeicultura	250	230	R\$ 0,10	R\$ 23,00	R\$ 5.750,00
Meio Ambiente	100	150	R\$ 0,10	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
				Total	R\$ 7.770,00

5 OBJETIVO E VALOR DE REFERÊNCIA

5.1 A contratação de serviços gráficos e de confecção de apostilas, de forma parcelada, através do **Sistema de Registro de Preços**, com Ata válida por 12 meses; devendo estar inclusos todos e quaisquer custos, de qualquer natureza. O valor de referência vem, a seguir, discriminado na planilha de preços estimativos com valor total de **R\$ 1.254.580,80 (Hum Milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e oitenta reais e oitenta centavos)**, baseado em pré-cotação realizada pelo requisitante.

6 DA VISTORIA FACULTATIVA

6.1 Para coibir reclamações futuras e o correto dimensionamento a elaboração de sua proposta, o licitante, **poderá** realizar vistoria para apresentação do tipo de material gráfico a ser impresso (Capa, contra-capa, formato, papel, gramatura, cores e

acabamento), e tomar conhecimento também das formas em que são feitas as requisições de impressão das apostilas que é feita de forma aleatória, de modo a obter, para sua própria utilização, e visando resguardar os interesses do Instituto, informações necessárias à elaboração da proposta, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7h às 11h e de 13 às 17h, até o dia anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail: igor@eafmuz.gov.br ou pelo telefone 35-3571-5140, com antecedência mínima de 24 horas.

- 6.2 Aos visitantes será fornecida uma **“DECLARAÇÃO DE VISTORIA”**.
- 6.3 Considerando a finalidade da vistoria, alertamos que as informações passadas durante sua realização em hipótese alguma poderão modificar ou alterar o objeto a ser licitado. Caso isto ocorra, as empresas visitantes deverão de imediato, informar o fato à Comissão de Licitação.

7 ESPECIFICAÇÕES

- 7.1 Serviços em referência deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas no neste anexo, que em nenhum momento poderão ser substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sitio www.comprasnet.gov.br.
- 7.2 Serviços executados de acordo com as exigências do Edital e em especial nas condições contidas no Anexo do Edital

8 DAS CONDIÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 Início da execução dos serviços somente após a emissão do atestado de aprovação da amostra;
- 8.2 A Licitante vencedora deverá cumprir, na execução dos serviços, os prazos determinados para execução e entrega;
- 8.3 Os serviços, que por ventura, mal executados, terão que ser corrigidos e todas as despesas correrão por conta e risco da contratada;
- 8.4 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia dos Sul de Minas – Campus Muzambinho, através da Coordenadora do CEAD, fiscalizará o andamento dos serviços e realizará o recebimento definitivo;
- 8.5 Em hipótese alguma, poderá a contratada alegar desconhecimento das condições do Edital, do termo de referência.
- 8.6 Todos os contatos de ordem técnica deverão ser feitos com a Coordenadora do CEAD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia dos Sul de Minas – Campus Muzambinho.
- 8.7 Todos os dispositivos deste anexo deverão ser seguidos rigorosamente.

9 DO PRAZO E A ENTREGA DOS SERVIÇOS GRÁFICOS E APOSTILAS

- 9.1 O local de entrega a entrega dos serviços gráficos e das apostilas, das 07h às 10:00h e das 13h às 16:00h em dias úteis no CEAD do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Campus Muzambinho - Estrada de Muzambinho km 35, Bairro Morro Preto – Muzambinho-MG;
- 9.2 Será recebido somente nas condições exigidas pelo Edital e Anexos.
- 9.3 O prazo de execução do serviço proposto deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos contados da data aprovação da amostra;
- 9.4 A execução dos serviços, a entrega das apostilas, bem como o pagamento pelos serviços prestados ocorrerão de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Instituto.
- 9.5 Não será aceita qualquer entrega que não tenha sido autorizada por nota de empenho, ou ordem de fornecimento, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas neste Edital
- 9.6 O recebimento do(s) material(ais) objeto da contratação estará(ão) condicionado(s) à conferência, exame qualitativo e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, os eventuais defeitos ou incorreções porventura detectadas, sendo recebidos.
- 9.7 A Administração rejeitará no todo, ou em parte, a entrega dos materiais que estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Termo, fornecidas na proposta e aceitas.
- 9.8 O IFSULDEMINAS-CAMPUS MUZAMBINHO efetuará o recebimento do material/serviço em conformidade com as disposições contidas nos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/1993, observando os seguintes procedimentos:
- 9.8.1 **Recebimento Provisório:** os materiais/serviços serão recebidos provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante recibo, para que seja feita verificação da conformidade e quantidade dos mesmos com as apontadas especificações;
- 9.8.2 **Recebimento Definitivo:** os materiais/serviços serão considerados recebidos definitivamente após a verificação da sua quantidade, da sua adequação às especificações técnicas e da consequente aceitação pela Comissão designada para tal fim, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento.

10 DA APROVAÇÃO DA AMOSTRA

- 10.1 Os serviços gráficos e as apostilas deverão estar de acordos com as especificações solicitadas.
- 10.2 O Campus fornecerá o arquivo das apostilas “via on line” (correio eletrônico) ou em disco flexível de memória tais como: CD, DVD ou pen-drive.

- 10.3 Em caso de necessidade de ajustes, o prazo para apresentação do novo modelo não deverá ser superior a 5 (cinco) dias.
- 10.4 As empresas vencedoras deverão apresentar prova (modelo) das apostilas para aprovação do Campus, antes de serem confeccionadas.
- 10.5 As cores e impressão dos materiais deverão estar em perfeitas condições, não podendo apresentar deformidades, manchas, desfocamentos (fora de registro), desbotamentos, ou quaisquer falhas de impressão.
- 10.6 A empresa deverá providenciar ajustes gráficos das artes entregues considerando a exequibilidade da confecção dos materiais gráficos, sempre em acordo com o interesse da Administração.

11 OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 11.1 A LICITANTE VENCEDORA se obriga a atender plenamente o compromisso assumido com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas – Campus Muzambinho.
- 11.2 Durante a execução dos serviços gráficos, a LICITANTE VENCEDORA deverá substituir as apostilas e demais serviços que porventura sejam danificados, em número e tipo, sem custos para a Contratante;
- 11.3 A LICITANTE VENCEDORA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidem ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre todos os produtos contratados.
- 11.4 A prova (modelo) deverá ser remetida ao Campus, Coordenação da Educação a Distância, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de fornecimento.
- 11.5 Após a aceitação da prova (modelo), os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da aprovação da prova (modelo).
- 11.6 Os custos relativos ao frete/transporte dos materiais devem estar inclusos na proposta de preço.
- 11.7 A empresa vencedora deverá executar os trabalhos de arte, elaboração, revisão de texto, formulação, concepção, diagramação e padronização do material de cada item e, ainda, a adequação da publicação ao aspecto estético dentro do contexto Político-Institucional e às normas pertinentes facilitando sua identificação, acesso, recuperação e armazenamento da informação dentro dos padrões da ABNT.
- 11.8 Manter, durante a vigência da Ata, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pelo **IFSULDEMINAS/CAMPUS MUZAMBINHO**, sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), a Previdência Social (CND), a Receita Federal, a Procuradoria Geral de Fazenda Nacional e demais exigências da Ata.

- 11.9 Reparar todos os danos e prejuízos que comprovadamente sejam de sua responsabilidade, quer sejam ocasionados por materiais, equipamentos ou mão-de-obra, bem como por erros ou falhas na execução ou administração da Ata, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor da Ata.

<u>SOLICITAÇÃO</u>	<u>APROVAÇÃO</u>
Solicitamos aprovação do presente Termo em conformidade com o Art. 9º, II, do Decreto n.º 5.450/2005.	Verificados os requisitos exigidos pelo art. 9º, §2º do Decreto n.º 5.450/2005. Resolvo pela: () Aprovação. () Não aprovação.
Muzambinho/MG, 26/10/2012.	Muzambinho/MG, 26/10/2012.
Rosângela Assis Lopes Rodrigues <i>Coordenadora do Curso Técnico em Informática a Distância</i>	Luiz Carlos Machado Rodrigues <i>Diretor Geral</i>