

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024
Protocolo SEI Nº 24.15.000001147-2

TERMO DE REFERÊNCIA

1. SOLICITANTE

1.1. Jonas Nascimento Paiva (Assistente Administrativo).

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão gráfica para impressão de certificado personalizado para registro de Especialidade Médica e para emissão inscrição e renovação de pessoa jurídica, a fim de atender as necessidades cartoriais do Conselho Regional de Medicina da Paraíba - CRMPB, conforme especificações contidas no item 5 e seus subitens, neste termo de referência.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

3.1. Pregão eletrônico.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Dentre as competências do CRM-PB a atividade cartorial se destaca pela importância da guarda dos dados médicos e comprovação legal da atividade, aferida por meio da carteira profissional médica e etiqueta fixada no diploma do profissional, quando inscrito neste Conselho. A reposição periódica desses insumos são os objetos deste processo cumprindo o que descreve o manual de procedimentos administrativos do Sistema Conselhos de Medicina.

5. REFERÊNCIA DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser executado de acordo com as especificações técnicas, abaixo apresentados:

Item	Material	Quantidade	Valor Unitário Estimado	Valor Estimado	Total
	Certificado personalizado	3000	R\$ 5,65	R\$ 16.950,00	
	Papel: Papel filigranado (marca d'água) exclusivo e personalizado da contratada, conhecido como papel moeda; Gramatura de 94g/m ² . (+/- 5%); tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a				

Laser, a ser feito posteriormente pelo contratante.

Formato: A4 (297 mm x 210 mm) paisagem Offset: Impressão em off set 3 (três) cores e UV verde na frente, sendo - Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

- Fundo geométrico duplo;
- Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta na cor verde

Calcografia com matriz cilíndrica (Talho Doce): Impressão em calcografia com matriz cilíndrica (talho doce) em uma cor, sendo: - Guilhoches positivos e negativos; Microtextos positivos e negativos; - Imagem latente com a sigla "BR"

Numeração de controle: Os certificados devem ser numerados pelo processo tipográfico, em numerador sequencial, composta por 09 (nove) dígitos, na cor preta.

Itens de segurança: os certificados deverão conter os itens de segurança descritos no modelo ilustrativo abaixo:

Modelo – Certificado personalizado (frente e verso):





ORIGINAL

Valor total estimado

R\$ 16.950,00

O valor médio global estimado da presente contratação é de R\$ 16.950,00 (Dezesseis mil, novecentos e cinquenta reais).

6. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 6.1. A entrega deverá ser feita diretamente ao fiscal do contrato no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento para cada item, no horário das 08h às 17h. O Conselho Regional de Medicina do Estado da Paraíba tem por endereço a Av. Dom Pedro II, 1335, Torre, João Pessoa, Paraíba, CEP: 58013-420.
- 6.2. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os materiais requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a licitante contratada sujeito às penalidades previstas na Lei.
- 6.3. O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 06 (seis) meses e atendidos aqueles especificados na descrição dos produtos.
- 6.4. A Contratada deverá prestar garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da entrega definitiva do objeto, comprometendo-se a

refazer e/ou corrigir, sem ônus adicionais para o CRM-PB, quaisquer erros decorrentes da execução dos serviços.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A dotação orçamentária será na conta 6.2.2.1.1.33.90.39.053 referente a pagamento de Serviços Gráficos.

8. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 177 Lei no 14.133, de 2021, A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.1.1. São atribuições do servidor designado, dentre outras:

8.1.1.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.1.1.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.1.1.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.1.1.4. Atestar as respectivas Notas Fiscais para efeito de pagamento, bem como promover todas as medidas necessárias à solução de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer;

8.1.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução, requerendo em tempo oportuno à Diretoria competente decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal;

8.1.1.6. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias à boa execução do contrato.

8.1.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, de conformidade com o art. 119 da Lei no 14.133, de 2021.

8.1.3. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos

contratos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

8.1.4. Independente do acompanhamento e fiscalização exercida pela Contratante, a Contratada deverá exercer fiscalização do processo de entrega dos bens adquiridos, objetivando:

8.1.4.1. Entregar os produtos nos prazos estabelecidos com as mesmas especificações e preços apresentados na proposta;

8.1.4.2. Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

9. DA PROVA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Será exigido aos licitantes, após a formalização do Contrato, a apresentação de provas, do(s) item(ns), para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente autorização da execução dos serviços ora contratados.

9.2. As provas apresentadas para fins de verificação técnica e padrão de qualidade dos materiais serão consideradas como protótipo, não sendo devido qualquer pagamento a proponente pela disponibilização da mesma.

9.3. O licitante só executará os serviços ora contratados, após atesto do protótipo/prova pelo setor competente.

9.4. As provas/protótipos, antes da impressão final, deverão ser submetidas à Direção do CRMPB que indicará o setor competente para proceder a possíveis alterações que fizerem necessárias.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer o material em conformidade à proposta de preço e Termo de Referência.

10.2. Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização nos prazos previamente estabelecido para a execução do contrato.

10.3. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Pregão Eletrônico, sem prévia anuência do CRMPB.

10.5. Designar uma pessoa responsável que esteja a par de todo o andamento do contrato.

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros.

10.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.8. Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados em face da execução do objeto desta licitação.

- 10.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da mesma, visando o fiel desempenho das atividades.
- 10.10. Prestar esclarecimentos quando forem solicitados pela CONTRATANTE cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 10.11. Dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar quanto à execução do objeto contratado.
- 10.12. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda execução do contrato.
- 10.13. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 10.13.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - 10.13.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que estejam em desacordo com o protótipo/prova atestado pelo setor competente.
 - 10.13.3. 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, para entrega do protótipo/prova e do objeto ora contratado.
 - 10.13.4. Apresentar, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 47, da IN/SLT I/MP nº 05/2017, a Nota Fiscal/Fatura do serviço;
 - 10.13.5. Arcar com despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, transporte de carga/descarga, para entrega do objeto, bem como custos com embalagens e encaixotamento para guarnição dos itens durante a entrega e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Nos termos do art. 117 e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021, o CRMPB designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

- 11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.
- 11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o material caso esteja em desacordo com as respectivas especificações ou protótipo/prova, atestado pelo setor competente, enviado por arquivo.
- 11.4. Solicitar a substituição do material, caso não atenda as especificações, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 11.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no material adquirido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 11.7. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- 11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 11.9. Efetuar o pagamento do material adquirido nas condições estabelecidas no contrato.
- 11.10. O Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.11. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, proposta e protótipo/prova para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.12. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.13. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.14. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 11.15. 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.

12. DA AMOSTRA

- 12.1. A apresentação da amostra será dispensada se o licitante já forneceu o material anteriormente ao CRMPB, e se as especificações técnicas estiverem de acordo com este Edital, após a análise do Departamento Administrativo.

- 12.2. 16.1.1 A solicitação de dispensa de amostra por fornecimento anterior deve ser formalizada por escrito na Sessão Licitatória, caso contrário, a amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis, a contar do comunicado do Agente de Contratação, findo o certame e declarado o vencedor.
- 12.3. 16.2 Caso o CRMPB entenda desnecessária, por qualquer razão, a apresentação de amostra, esse fato não implicará obrigação de a Administração receber definitivamente o material fornecido.
- 12.4. 16.3 Se necessário, a amostra deverá ser entregue diretamente na Sede do CRMPB, localizado na Av. Dom Pedro II, 1335, Centro, de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 17h. Telefone: (83) 2108.7200. E-mail: licitação@crmpb.org.br.
- 12.5. No caso do item anterior, a amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do Pregão, o número do item, razão social do Licitante, CNPJ, telefone, endereço, conter o respectivo prospecto e /ou manual, se for o caso.
- 12.6. Havendo esta necessidade, o CRMPB procederá à análise da amostra apresentada, comparando o material apresentado com as especificações constantes no Termo de Referência, principalmente em relação aos seguintes itens:
- 12.6.1. Qualidade;
 - 12.6.2. Medidas;
 - 12.6.3. Tamanho;
 - 12.6.4. Cor;
 - 12.6.5. Nível de Segurança do produto;
 - 12.6.6. Papel utilizado nos produtos;
 - 12.6.7. Especificações idênticas ao Termo de Referência.
- 12.7. O CRMPB terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar a conformidade dos materiais e emitir Laudo de Avaliação.
- 12.8. Caso a amostra da autora da melhor proposta seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta para, caso o seu preço esteja dentro da margem orçamentária da Administração, apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

JONAS DO NASCIMENTO PAIVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO