

**COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS - SUPRIMENTOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA – FORNECIMENTO DE BENS**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**

**1. DO OBJETO**

1.1. Aquisição de **PAPEL**, por doze meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Papel Off Set Comercial 63 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	52.000
2	Papel Off Set Comercial 75 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	11.700
3	Papel Off Set Imune 75 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	676.000
4	Papel Off Set Comercial 90 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	58.500
5	Papel Off Set Imune 90 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	130.000
6	Papel Off Set Comercial 120 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	26.000
7	Papel Off Set Comercial 150 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	13.000
8	Papel Off Set Comercial 180 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	19.500
9	Papel Off Set Imune 180 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	78.000
10	Papel Off Set Comercial 240 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	13.000
11	Papel Off Set Imune 240 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	65.000
12	Papel Couchê Brilho Comercial 90 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	26.000
13	Papel Couchê Brilho Comercial 115 gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.	Folha	26.000

14	Papel Couchê Brilho Comercial 170 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	24.700
15	Papel Couchê Brilho Comercial 230 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	19.500
16	Papel Couchê Fosco Comercial 90 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	6.500
17	Papel Couchê Fosco Imune 90 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	273.000
18	Papel Couchê Fosco Comercial 115 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	19.500
19	Papel Couchê Fosco Imune 115 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	19.500
20	Papel Couchê Fosco Comercial 150 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	6.500
21	Papel Couchê Fosco Imune 150 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	13.000
22	Papel Couchê Fosco Comercial 170 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	6.500
23	Papel Couchê Fosco Imune 170 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	26.000
24	Papel Couchê Fosco Comercial 230 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	14.300
25	Papel Couchê Fosco Comercial 250 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	6.500
26	Papel Couchê Fosco Imune 250 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	13.000
27	Papel Couchê Fosco Comercial 300 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	2.600
28	Papel Duplex 230 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	6.500
29	Papel Duplex 250 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	13.650
30	Papel Jornal Exo 65 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	32.500

31	Papel Kraft 300 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	6.500
32	Papel Luxcream Imune 80 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	130.000
33	Papel Triplex Imune 250 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	26.000
34	Papel Triplex Comercial 250 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	19.500
35	Papel Triplex Imune 300 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	26.000
36	Papel Triplex Comercial 300 <b>gramas no formato 66x96cm, validade de 12 meses.</b>	Folha	13.000

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Oferecer produtos de qualidade e adequado para impressão, para manter os prazos acordados com os clientes, bem como a reposição de estoque e manutenção das impressões.
- 2.2. Realizar a confecção e impressão dos produtos e materiais de produção gráfica, com a finalidade de atender da melhor forma possível, as demandas solicitadas dos clientes.
- 2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo fato da aquisição de bens com previsão de entregas parceladas por unidade de medida;
- 2.4. Em atenção ao artigo 3º, do Decreto 7.892/2013, informamos que o quantitativo dos materiais requisitados leva em consideração o atendimento das necessidades da Administração da CEPAL, dentro do período de 12 (doze) meses – período máximo da vigência da Ata de Registro de Preços – inclusive o atendimento de situações imprevisíveis, tendo em vista que a Ata de Registro de Preços não permite qualquer aditivo. A estimativa dos materiais a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função da média dos anos anteriores.
- 2.5. Como trata-se de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.
- 2.6. Faz-se entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso

assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

- 2.7. A opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.
- 2.8. Em consonância com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de registro de preços, tipo menor preço por item, por prazo fixo e determinado para os bens em tela.
- 2.9. Ainda segundo o Decreto nº 7.892/2013, a CEPAL não está obrigada a contratar o quantitativo mencionado, posto que as aquisições e serviços serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração.
- 2.10. O registro de preços visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante/vencedora/ contratada poderá exigir da CEPAL, durante o prazo de validade da ata de registro de preços que será de 12 (doze) meses, conforme disposto no Decreto nº 7.892/2013, nas condições e formas mencionadas neste Termo de Referência.
- 2.11. Diante da especificidade do objeto, o registro de preços destinar-se-á exclusivamente ao atendimento das necessidades da CEPAL.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bens e serviços comuns, pois, conforme prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa única, na **Av. Fernandes Lima, s/n, km 7 – Gruta de Lourdes. Maceió/AL**, ou através de outro meio disponibilizado e acordado previamente com a Contratante.

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, 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.

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

4.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. 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.

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

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.2. 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.

5.3. 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:

5.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.3.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

5.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

5.3.4. 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;

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

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

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DO PAGAMENTO**

8.1. A CONTRANTATE efetuará o pagamento do objeto do CONTRATO por meio de crédito em conta bancária em 28 (vinte e oito dias) dias úteis a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após o recebimento definitivo do material.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Em caso de descumprimento das exigências formuladas pela contratante ou inobservância de qualquer das demais obrigações contratuais e/ou legais, sem motivo justificado, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades

10.1.1. I. Advertência

10.1.2. II. Multa de até 5% (cinco por cento) apurada de acordo com a gravidade da infração, incidente sobre o valor do contrato;



10.1.3. III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEPAL, por prazo não superior a 2 (dois) anos em razão da natureza e gravidade da infração cometida.

Maceió/AL, 12 de Abril de 2018.

**Sidney Bueno dos Santos**  
**Gestor de Suprimentos**  
Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas - CEPAL