

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO GRÁFICA

1. OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual prestação de serviço de produção gráfica especializada, incluindo o acabamento e todo material de suprimento necessário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Os materiais, as quantidades máximas solicitadas pela NUCLEP são os seguintes:

Lote 1 - Produção de papelaria

- Todo papel utilizado deverá ser certificado com selo sustentável.

ITEM	PRODUTO	TIPO DE MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA
1	FOLDER	Papel	Folder com 3 dobras paralelas Formato Fechado: 230 x 230 mm Formato Aberto: 920 x 230 mm 1 Lâmina em Couchê Fosco 180 g/m ² , 4x4 cores Acabamentos: Verniz Localizado, Corte Reto, Acondicionamento, Corte Vinco Automático, Tela, Filme, 3 dobras manuais, faca para vincos	Tiragem	500	2000
2	CALENDÁRIO	Papel	CALENDÁRIO DE MESA 21x15cm (13 laminas + base) BASE* Papel paraná 2mm, contraplacado com adesivo couchê frente e verso, 4/4, formato aberto 21x42, formato fechado 21x16cm MIOLO* Papel couchê fosco 170g/m ² , 4/4, formato 21x15cm c/13 fls (26 páginas) ARTE* com dias, meses, luas e feriados, com espaço personalizado pela NUCLEP apenas para inserção de uma foto por lâmina.	Tiragem	1100	2200

			Acabamento*: Corte reto, Wire-o branco			
3	PASTA	Papel	Pasta papel offset Gramatura 240 grs Formato Aberto: 45,6 cm X 32 cm Formato Fechado: 22,7 cm X 32 cm Impressão: 4/0 4 Marcas de encaixe para certificado A4	Tiragem	100	1000
4	CERTIFICADO	Papel	Certificado papel aspen Gramatura: 240grs Formato: A4 Impressão: 4/0	Tiragem	100	1000
5	SACOLA	Papel	Sacola G - 30 X 12 X 34 cm Papel duplex, 200 grs 4/4 Alça de nylon, 6 A-1, C 45cm c lado, 4 nos. Estampada nos dois lados com o logo da Nuclep.	Tiragem	200	2000
6	SACOLA	Papel	Sacola M - 25 X 8 X 30 cm Papel duplex, 200 grs 4/4 Alça de nylon, 6 A-1, C 39cm c lado, 4 nos. Estampada nos dois lados com o logo da Nuclep.	Tiragem	200	2000
7	SACOLA	Papel	Sacola P - 15 X 6 X 20 cm Papel duplex, 200 grs 4/4 Alça de nylon, 6 A-1, C 25cm c lado, 4 nos. Estampada nos dois lados com o logo da Nuclep.	Tiragem	200	2000

Lote 2 – Produção de Lona / Adesivo e PVC

ITEM	PRODUTO	TIPO DE MATERIAL	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA
1	Banner	Lona	Impressão em lona com tubos e corda para pendurar, na cor 4/0, medindo 0,80 x 1,5.	UN	3	24
2	Faixa	Lona	Impressão em lona com ilhoses para fixação, na cor 4/0	M ²	1 metro	1000 metros
3	Adesivo	Adesivo fosco	Adesivo fosco, impressão e corte reto, na cor 4/0	M ²	5 metros	500 metros
4	PVC	PVC	Impressão em Material PVC, na cor 4/0 Medindo 1,80 de comprimento x 90 de largura	UN	5	50

1.2 As artes serão fornecidas em arquivos digitais no formato PDF no momento da solicitação do serviço.

1.3 As quantidades estimadas para cada item são meramente referenciais, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de contratação por parte da NUCLEP, que emitirá as Ordens de Serviços de acordo com suas necessidades constantes do planejamento da Gerência Geral de Comunicação NUCLEP ao longo de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação do serviço de empresa especializada em produção gráfica é justificada pela grande demanda de material institucional como folders, sacolas, pvcs, adesivos, entre outros, necessários para os inúmeros eventos internos e externos. Além disso:

2.1.1 Trata-se de trabalho para o qual não há pessoal especializado no quadro da NUCLEP;

2.1.2 Não há disponibilidade de equipamentos e tecnologia específica para o tipo de serviço a ser contratado dentro da NUCLEP.

2.1.3 Benefícios diretos e indiretos da contratação: obter a melhor qualidade técnica e gráfica para os serviços de impressão da NUCLEP;

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1** Tendo em vista a diversidade de trabalhos, quantidades e prazos, as atividades de serviço de impressão gráfica estão concentradas no tipo de serviço por demanda. Estas atividades deverão ser desenvolvidas nas instalações da CONTRATADA. Todo o papel destinado a atender a contratação deste Termo de Referência deverá ter certificação que comprove se tratar de papel oriundo de floresta manejada de forma ambientalmente correta.
- 3.2** As atividades a serem executadas no serviço de impressão gráfica incluem:
- 3.2.1** Impressão e produção de materiais diversos;
 - 3.2.2** Produção de provas gráficas;
 - 3.2.3** Produção de fotolitos e/ou chapas;
 - 3.2.4** Acabamento dos materiais impressos, tais como dobras, alceamento, costuras, espiral, grampo canoa, cola hot melt, plastificação, corte, vinco etc;
 - 3.2.5** Empacotamento dos materiais impressos para transporte;
 - 3.2.6** Entrega dos materiais impressos na fábrica da NUCLEP, em Itaguaí, na cidade do Rio de Janeiro, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 3.3** Os trabalhos a serem produzidos poderão ser disponibilizados pela NUCLEP por meio físico ou por meio digital.
- 3.3.1** Quando por meio físico, a empresa contratada deverá retirar o material na fábrica da NUCLEP, em Itaguaí, na cidade do Rio de Janeiro, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 3.4** Todos os insumos, suprimentos e os materiais gráficos necessários aos equipamentos de impressão, de acabamento e de empacotamento serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações técnicas dos fabricantes desses equipamentos.
- 3.5** Todos os trabalhos de produção, impressão e acabamento deverão ser precedidos por solicitação da Gerência Geral de Comunicação NUCLEP e deverão ser feitos com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações solicitadas.
- 3.6** Recebida a solicitação, e sempre que requerido pela Gerência Geral de Comunicação NUCLEP, a prova gráfica deverá ser submetida à aprovação por escrito da Empresa. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas à NUCLEP após o arquivo ter sido entregue para impressão em até 48 horas. Caso a prova não seja aceita pela Gerência de Comunicação e Marketing, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 horas, contado a partir da rejeição da primeira prova apresentada. Caso não seja possível a realização do serviço nos prazos indicados no item 6, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 24 horas após receber a solicitação de serviço, informar as razões à Gerência de Comunicação e Marketing da NUCLEP, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

- 3.7** Caso a prova gráfica não seja aceita pela Gerência de Comunicação e Marketing da NUCLEP, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser providenciadas novas provas até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das cópias impressas não aprovadas pela Empresa.
- 3.8** Caso o serviço de impressão seja interrompido, a pedido da Gerência Geral de Comunicação NUCLEP, serão feitas na ordem de serviço as anotações cabíveis, inclusive os motivos e o custo do trabalho, caso tenha sido iniciado o processo de impressão.
- 3.9** A NUCLEP poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:
- 3.9.1** Efetuados em desacordo com a prova aprovada;
 - 3.9.2** Não guardem uniformidade com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;
 - 3.9.3** Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da solicitação de serviço.
- 3.10** No caso de serviços recusados, a CONTRATADA deverá refazê-los, dentro do prazo estabelecido, sem ônus para a NUCLEP.
- 3.11** Os serviços gráficos não aproveitados e as sobras impressas deverão ser destruídos.
- 3.12** Todo material de produção gráfica produzido deverá ser devidamente embalado, identificado, endereçado e entregue pela CONTRATADA à Gerência Geral de Comunicação NUCLEP, na fábrica em Itaguaí/RJ, conforme solicitado pela NUCLEP.
- 3.13** Na solicitação de serviço deverão constar pelo menos, as seguintes informações, preenchidas pela Gerência Geral de Comunicação NUCLEP:
- 3.13.1** Identificação do trabalho, incluindo arquivo com a arte a ser impressa;
 - 3.13.2** Especificações técnicas, tais como formato, número de páginas do miolo, tipo de papel e sua respectiva gramatura, número de cores de impressão, tipo de acabamento, tamanho etc.;
 - 3.13.3** Tiragem ou quantidade;
 - 3.13.4** Prazo de execução;
 - 3.13.5** Contra-ordens para serviços em fase de execução;
 - 3.13.6** Registro de conformidade da área solicitante, caso necessário;
- 3.14** Deverá atender necessidades de produzir materiais em pouca quantidade dependendo da demanda de cada trabalho no decorrer do ano.

4. PRAZO DE ENTREGA:

4.1 O prazo de entrega do objeto será conforme tabela abaixo, no seguinte endereço Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 - Brisamar. Itaguaí – RJ – Cep: 23825-410.

4.2 Todos os bens deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados de manual, em português, de instrução e conservação, se for o caso, e do termo de garantia.

4.3 O prazo para a contratada realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) adquirido(s), por ocasião da entrega provisória do mesmo ou no decorrer do prazo de garantia, e entregá-lo com as correções ou substituições necessárias será de no máximo 7 dias a contar da notificação por parte da NUCLEP.

4.4 Os prazos de execução poderão ser revistos, desde que aprovados pela CONTRATANTE.

Apresentação das provas gráficas	2 dias úteis (contados da solicitação e envio da arte)
Entrega definitiva dos trabalhos – até 2.000 unidades	3 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva dos trabalhos – acima de 2.000 unidades	5 dias úteis (contados da aprovação das provas)
Entrega definitiva dos trabalhos – cadernos, agendas, calendários, revistas, pastas	10 dias úteis (contados da aprovação das provas)

5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

6 AMOSTRA (APENAS PARA O LOTE 1)

6.1 O detentor da melhor proposta deverá apresentar amostra personalizada do produto ofertado na forma do art. 47, II, da Lei nº 13.303/2016, no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contados a partir da requisição do Pregoeiro, sob pena de desclassificação em caso de descumprimento do referido prazo, com o objetivo de conferir a especificação e ausência de falhas no material.

6.2 Será rejeitada a amostra, e conseqüentemente a proposta, que:

- I. Apresentar divergência em relação às seguintes especificações dos itens e estas não aceitas pela NUCLEP;
- II. Apresentar qualquer tipo de falha durante o teste de uso; ou
- III. Apresentar indícios de produto usado, recondicionado ou adaptado;

6.3 A avaliação da amostra será realizada pelo Gerência Geral de Comunicação, telefone (21) 3781- 4643, no endereço Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 – Brisamar, Itaguaí – RJ, CEP: 23825-410, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 15h, cujo resultado será reproduzido em parecer, acessível aos licitantes, consignando as razões que levaram à aceitação ou à rejeição da amostra.

6.4 O parecer será acompanhado de fotografias digitais, sempre que possível, que servirão como meio de provas e suporte das razões de aprovação e/ou reprovação da amostra.

6.5 A amostra apresentada será tratada como protótipo, podendo ser aberta, manuseada, desmontado, testado, e em caso de tecnológicos, submetidos à testes técnicos e de conexão. A amostra reprovada será devolvida ao licitante no estado em que se encontrar ao final da avaliação técnica, sem ônus para a NUCLEP.

6.6 Após a análise das amostras, o licitante poderá recolher o referido material em até **15 (quinze) dias úteis** da data de emissão do Parecer de verificação. Após esse prazo, não havendo a retirada da amostra, essa será descartada.

6.7 O ônus do envio da amostra e de sua retirada do local da análise será de total responsabilidade do licitante.

7 RECEBIMENTO

7.1 Os bens serão recebidos:

7.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, no prazo de 15 dias úteis, mediante termo circunstanciado, assinado pelo setor responsável pelo instrumento contratual, juntamente com o órgão responsável pelo recebimento do material da NUCLEP, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do Edital e da proposta;

7.1.2 Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após aprovação pelo setor responsável em 15 dias contados do recebimento provisório e verificar que o material entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada neste Termo de Referência e na proposta.

8 DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

8.1 A CONTRATADA deverá, sempre que for solicitado pela fiscalização do contrato, gerar relatórios cumulativos, discriminando mês a mês todo o material produzido, nos quais deverão constar os seguintes dados, entre outros: acompanhamento da execução dos serviços mês a mês; especificações e custos por trabalho mês a mês; ocorrências e outras informações sobre os trabalhos mês a mês.

8.2 A NUCLEP poderá fornecer modelos dos relatórios a serem produzidos, indicando as informações essenciais, podendo a CONTRATADA acrescentar outros dados que considere importantes. A NUCLEP também se reserva ao direito de promover alterações nos modelos de relatórios.

9 DO SIGILO E SEGURANÇA

9.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados em formato digital, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

9.2 Exceto quando houver prévia e expressa autorização da NUCLEP, é vedado à CONTRATADA divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência do presente contrato, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.

10 DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

10.1 O produto destes serviços será considerado com qualidade se atender aos seguintes critérios:

10.1.1 A produção gráfica puder ser lida e copiada sem perda de informação e qualidade na imagem, em qualquer uma de suas faces;

10.1.2 A produção gráfica expressar corretamente as cores e tons do arquivo original;

10.1.3 A produção gráfica não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;

10.1.4 A produção gráfica não possuir manchas ou falhas de impressão;

10.1.5 Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;

10.1.6 Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o papel ou lona;

10.1.7 Qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos;

10.1.8 As cores e dimensões da logomarca da NUCLEP deverão seguir o padrão de acordo com o Manual da Marca da NUCLEP, que será disponibilizado pela CONTRATANTE.

10.1.9 Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A execução dos serviços, a entrega dos produtos/materiais, ocorrerá de acordo com as necessidades apresentadas durante as atividades desenvolvidas pela NUCLEP e serão solicitados pela Gerência Geral de Comunicação NUCLEP, conforme prazos estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência. Seu pagamento ocorrerá conforme a execução dos serviços solicitados e com os valores referentes à tabela de preços apresentados neste contrato. O pagamento será realizado 30 dias após a emissão da Nota Fiscal de serviços, conforme instrução financeira da NUCLEP.

11.2 O faturamento e emissão de nota fiscal serão realizados no último dia útil de cada mês enquanto perdurar o contrato. O faturamento deverá ser de forma cumulativa, ou seja, caso a Gerência Geral de Comunicação NUCLEP solicite 5 (cinco) tipos de serviços diferentes, em diferentes datas do mês, todos deverão ser somados numa mesma nota.

11.3 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

11.4 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar o fornecimento dos bens, obedecendo rigorosamente às especificações e prazos discriminados no Termo de Referência.

12.2 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.3 Entregar no endereço apresentado pela NUCLEP todo o material gráfico confeccionado devidamente embalado para manuseio do CONTRATANTE;

- 12.4 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA;
- 12.5 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;
- 12.6 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização;

13 OBRIGAÇÕES DA NUCLEP

- 13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer vício ou defeito presente nos bens.
- 13.2 Comunicar à empresa contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços, afim de que sejam sanadas.
- 13.3 Resolver quaisquer questões suscitadas perante a administração pública e que tenha influência com a execução contratual.
- 13.4 Oferecer as artes de todos os materiais a serem impressos, além de informações como tamanho, material, e todas as demais especificações necessárias.
- 13.5 Aprovar, antes da impressão do material, os modelos, de cada item apresentados pela CONTRATADA;
- 13.6 Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado.

14 SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 REAJUSTAMENTO

- 15.1 O preço ora contratado é fixo e irrevogável.

16 DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência geral de Comunicação, especialmente designada, como gestora Thais Acatauassu e fiscal Nathalia Horta, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.

Itaguaí, 03 de outubro de 2022.

Thais Acatauasse Araujo
Gerente Geral de Comunicação