



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

31

21.21. Fica autorizada, expressamente, a celebração de contrato, após a vigência de 12 meses da ata de registro de preços, apenas em relação à cota remanescente da quantidade máxima determinada no termo de referência. O prazo do contrato deverá seguir o determinado no art. 57 da Lei 8666/93.

21.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I Memorial Descritivo – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento;

ANEXO II Modelo Padrão de Proposta Comercial;

ANEXO III Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP;

ANEXO V Modelo de Declaração de Vínculo ou Ausência de Vínculo;

ANEXO VI Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII Minuta do Contrato;

Osório, 09 de agosto de 2022.

ROGER CAPUTI ARAUJO
Prefeito

Este edital foi devidamente examinado e aprovado
por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
32

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

O presente instrumento tem por objeto registrar preços para aquisição de materiais e serviços gráficos destinados as diversas secretarias do Município de Osório.

ITEM	QUANT. MÍNIMA	QUANT. ESTIMADA	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. ESTIMADO R\$
01	01	450	bloco	Blocos receiptário comum branco, bloco com 100 unidades, impressão 1 x 0. Tamanho 1/2 ofício com papel 75g. Tiragem mínima 100.	R\$ 4,10
02	01	800	bloco	Blocos receiptário especial em 2 vias carbonadas branca e rosa. bloco com 50 conjuntos. Tamanho meio ofício papel 75g. Impressão 1x0. Tiragem mínima 100.	R\$ 6,92
03	01	100	bloco	Blocos de formulários em 2 vias carbonadas, coloridas, cada bloco com 30 conjuntos. Tamanho 29,5 cm de comprimento x 21 cm de altura. Tiragem mínima 20. (SAMU)	R\$ 9,15
04	01	400	bloco	Blocos 1 x 100 em papel azul 90g, com numeração sequencial. Acabamento em picote mais grampo. Tamanho do bloco aprox. 10 x 24 cm, impressão 1 x 0 cores. Tiragem mínima 100.	R\$ 5,10
05	01	30.000	un	Carteira de vacinação em papel 180g branco, impressão 1 x 1 preto c/ 01 dobra central. Tamanho 10 x 15 cm. Tiragem mínima 1000.	R\$ 0,60
06	01	7.000	un	Carteira do diabético em papel 180g branco, impressão 1 x 1 preto c/ 01 dobra central. Tamanho 10 x 15 cm. Tiragem mínima 1000.	R\$ 0,57
07	01	500	un	Carteira de gestante em papel 180g rosa, impressão 1 x 1 preto c/ 02 dobra central. Tamanho 10 x 15. Tiragem mínima 200.	R\$ 1,10
08	01	7.000	un	Carteira do hipertenso em papel 180g branco, impressão 1x 1 preto c/ 01 dobra central. Tamanho 10 x 15 cm. Tiragem mínima 1000.	R\$ 0,91
09	01	4.000	un	Carteira de prescrição para óculos em papel 180g branco, impressão 4x1 preto c/ 01 dobra central, tamanho 11 x 20 cm. Tiragem mínima 500.	R\$ 0,88
10	01	600	bloco	Bloco de "requisição / resultado de exames", meio ofício, preto, papel 75g, contendo 100 folhas. Tiragem mínima 500.	R\$ 3,88
11	01	400	bloco	Bloco de cadastro individual, A4, 210x297mm, preto, papel 75g contendo 100 folhas. Frente e	R\$ 11,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

33

				verso para o agente comunitário de saúde, com logo do governo Federal e Municipal. Tiragem mínimo 100.	
12	01	300	bloco	Bloco de cadastro domiciliar e territorial, A4, 210x297mm, preto, papel 75g, contendo 100 folhas, com logo do governo Federal e Municipal. Tiragem mínimo 100.	R\$ 11,50
13	01	400	bloco	Bloco de laudo para solicitação de procedimento ambulatorial, tamanho A4, preto, papel 75g, 210 x 297 mm. Bloco contendo 100 folhas. Tiragem mínima 100.	R\$ 11,50
14	01	5.000	un	Registro diário do serviço anti vetorial (boletim diário) para os serviços de campo de equipe de combate ao <i>aedes aegypti</i> , impressão offset em papel de boa qualidade, branco em 75g. Frente e verso. Tiragem mínima 500.	R\$ 2,77
15	01	15.000	un	Cartão de comprovante de vacinação em papel 180g branco, impressão 1 x 1 preto c/ 01 dobra central. Tamanho 10 x 15 cm. Tiragem mínima 1000. Numerado.	R\$ 0,18
16	01	11.600	un	Fôlder A4 com duas dobras, impressão 4x4, papel couché 120g. Tiragem mínima 100.	R\$ 5,75
17	01	10.100	un	Fôlder A4 com duas dobras, impressão 4x4, papel reciclado 120g. Tiragem mínima 100.	R\$ 5,60
18	01	9.100	un	Fôlder A4 com uma dobra, papel couché 120g, impressão 4x4. Tiragem mínima 100.	R\$ 5,61
19	01	25.300	un	Flyer 15x21cm, papel couché 120g, impressão 4x4. Tiragem mínima 300.	R\$ 1,60
20	01	5.300	un	Cartaz tamanho A3, impressão 4x0, papel couché 150g. Tiragem mínima 50.	R\$ 6,42
21	01	150	un	Cartaz tamanho A3, impressão 4x0, papel reciclado 150g. Tiragem mínima 50.	R\$ 6,72
22	01	70	un	Crachá tamanho 10x15cm, papel couché 300g, impressão 4x0 com furos e cordão. Tiragem mínima 50.	R\$ 8,95
23	01	4.000	un	Certificados tamanho A4, papel sulfite 180g, impressão 4x1. Tiragem mínima 50.	R\$ 9,00
24	01	800	un	Pasta em papel couché, papel supremo 300g, impressão 4x0 tamanho aberta 33x46cm, fechado 33x23cm, com bolsa interna, com vinco e dobra. Tiragem mínima 100.	R\$ 11,50
25	01	450	un	Livretos com 8 páginas, impressão capa, 4x0, miolo 1x1, tamanho fechado 15x21 cm, capa papel couché 230g, miolo papel sulfite 75g acabamento em grampo. Tiragem mínima 100.	R\$ 10,70
26	01	3.300	un	Cartilhas 16 páginas, papel reciclado 80g e capa	R\$ 18,75

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações

Av. Jorge Dariva, n° 1251, CEP 95520-000

(51) 3663 8228 | E-mail: pregaosorio@gmail.com





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

34

				papel reciclado 150g, 4x4 todas as páginas e capa, tamanho aberto a4, acabamento dobra e grampo. Tiragem mínima 100.	
27	01	8200	un	Capas de processo (24x33cm fechado - 48x33 cm aberto), papel amarelo, 75 gr, c/faca, corte especial frente (janela) de 17,5x6cm e impressão 1x0, com vinco e dobra ao meio, contendo o número de capas em cada pacote. Tiragem mínima 1000.	R\$ 2,50
28	01	18.000	un	Capas de processo (24x33cm fechado - 48x33 cm aberto), papel azul, 75 gr, c/faca, corte especial frente (janela) de 17,5x6cm e impressão 1x0, com vinco e dobra ao meio, contendo o número de capas em cada pacote. Tiragem mínima 1000.	R\$ 2,50
29	01	6.000	un	Capas de processo (24x33cm fechado - 48x33cm aberto), papel verde-claro/água, 120 gr, impressão 1x0, contendo o número de capas em cada pacote. Tiragem mínima 1000.	R\$ 2,50
30	01	6.000	un	Capas de processo (24x33cm fechado - 48x33 cm aberto), papel verde-claro/água, 120 gr, c/faca, corte especial frente (janela) de 10x7cm e impressão 1x0, com vinco e dobra ao meio, contendo o número de capas em cada pacote. Tiragem mínima 1000.	R\$ 2,50
31	01	1.500	un	Envelopes brancos, tipo carta, tamanho aproximado 13x19cm, impressão 4x1, 90 gr. Tiragem mínima 500.	R\$ 2,50
32	01	1.500	un	Envelopes brancos, tamanho aproximado 23x11cm, impressão 4x1, 90 gr. Tiragem mínima 500.	R\$ 2,50
33	01	3.500	un	Envelopes timbrados amarelo-ouro, 1x1, 90g, tamanho aproximado 24x34cm. Tiragem mínima 500.	R\$ 2,50
34	01	2.500	un	Envelopes timbrados branco, 1x1, 90g, tamanho aproximado 24x34cm. Tiragem mínima 500.	R\$ 3,00
35	01	700	bloco	Blocos movimento dos motoristas com 31 folhas, papel 90g, picote e grampo (central de veículos), 1x0, 14x21cm. Tiragem mínima 100.	R\$ 4,65
36	01	700	un	Cadernetas de veículo, com capa papel 180g impressão 1x0, miolo com 28 páginas, impressão 1x1 com dobra e grampo (central de veículos), tam.21x14cm. Tiragem mínima 100.	R\$ 13,44
37	01	5.000	un	Carteiras para os alunos da rede de ensino, usuários do transporte escolar. Papel na cor branca 180g, impressão 4x0. A arte será fornecida pelo município, tamanho 9,6 cm de comprimento x 6,7 cm de altura. Tiragem mínima 500.	R\$ 1,77
38	01	2.000	un	Revista capa: 29,7 x 42,2 cm, 4 x 4 cores, papel couché brilho 150g, miolo: 12 páginas, 21 x 29,7 cm, 4x4 cores, papel couché brilho, 115g. Tiragem mínima 300.	R\$ 20,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

35

39	01	2.000	un	Revista capa: 29,7 x 42,2 cm, 4 x 4 cores, papel couché brilho 150g, miolo: 24 páginas, 21 x 29,7 cm, 4x4 cores, papel couché brilho, 115g. Tiragem mínima 300.	R\$ 29,00
40	01	2.300	un	Revista capa: 29,7 x 42,2 cm, 4 x 4 cores, papel couché brilho 150g, miolo: 36 páginas, 21 x 29,7 cm, 4x4 cores, papel couché brilho, 115g. Tiragem mínima 300.	R\$ 34,00
41	01	13.000	un	Impressão jornal tamanho tabloide, papel-jornal, com 16 páginas. Tiragem mínima 500.	R\$ 6,61
42	01	20	un	Agendas tamanho 15x21cm, papelão 2mm. Miolo: 20 pg., 15x21cm, 4 cores, tinta preta em reciclato 90g. saída em CTP. miolo: 300 pg., 15x21cm, 1 cor, tinta comum em reciclato 90g. saída em CTP. Capas: 18x23cm, 4x1 cores, seleção de cores, tinta preta em couché brilho 150g. saída em CTP. forros: 14.8x20.8cm, sem impressão em couché brilho 150g. Acabamento(s), com plastificação prolan fosca=1 lado(s) (capas), alceado, refilado, colar capa, wire-o. A arte será fornecida pela assessoria de comunicação social. Tiragem mínima 300.	R\$ 41,50
43	01	500	un	Pastas com bolso - somente vinco - medindo 31,5x47cm, 4x0 cores, seleção de cores em cartão supremo duo design 350g. saída em CTP. Bolsa: 12x23cm, sem impressão em cartão supremo duo design 350g. Acabamento(s): com plastificação brilho=1 lado (s) (pasta), vincada (pasta), refilado, corte/vinco(bolsa), dobra= 2 paralelas (bolsa). A arte será fornecida pela assessoria de comunicação social. Tiragem mínima 300.	R\$ 4,88
44	01	1070	un	Encadernação de documentos oficiais, em forma de livros, capa dura, costurada, na cor preta, com letras douradas na frente e no lombo, tamanho a4, com até 200 páginas por livro. Tiragem mínima 10.	R\$ 94,00
45	01	1.210	un	Cadernos executivos, plano 1: 20x25cm, sem impressão em papelão 2mm capas:46x28cm, 4x1 cores, seleção de cores, tinta preta em couché brilho 150g saída em ctp. plano 3: 19,8x24,8cm sem impressão em off-set 150g miolo: 96 pgs iguais, 20x25cm, 1 cor tinta preta em off-set 75g saída em ctp. miolo: 4pgs, 20x25 cm, 4 cores, seleção de cores em off-set 75g saída em ctp. acabamento: com plastificação prolan fosca, nº de lados 1 (capa), alceado (miolo),refinado, com wire-o lado maior. Tiragem mínima 100.	R\$ 45,00
46	01	2.000	un	Fôlder A3 com duas dobras, impressão 4x4, papel 180g reciclado. Tiragem mínima 300.	R\$ 0,95



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

36

47	01	2.000	un	Fôlder A3 com duas dobras, impressão 4x4, papel 180g couché. Tiragem mínima 300.	R\$ 0,95
48	01	130	un	Faixa de lona com 4m x 80cm, bolsa com 1x2 mm, 4/0 cores, em lona de 440g ilhós	R\$ 90,00
49	01	109	un	Faixa de lona com 2m x 80cm, bolsa com 1x2 mm, 4/0 cores, em lona de 440g ilhós	R\$ 90,00
50	01	235	m ²	Metro quadrado de banner, impressão digital 4x0 em lona 440g, acabamento em madeira e corda.	R\$ 90,00
51	01	87	un	Banner 1,30 x 0,90 metros (aproximadamente), impressão digital 4x0 em lona, acabamento em corda e ilhós, instalada com cinta de nylon.	R\$ 117,50
52	01	73	un	Banner 3,50 x 1,80 metros (aproximadamente) com filtro UV, impressão digital 4x0 em lona, bainha reforçada, acabamento em corda e ilhós, instalada com cinta de nylon.	R\$ 775,00
53	01	45	un	Banner 3,70x1,30 metros (aproximadamente) com filtro UV, impressão digital 4x0 em lona, bainha reforçada, acabamento em corda e ilhós, instalada com cinta de nylon.	R\$ 775,00
54	01	63	m ²	Banner impressão digital 4x0 em lona 440m, bainha reforçada, ilhós.	R\$ 90,00
55	01	43	m ²	Banner, impressão digital 4x0 em lona, acabamento em madeira e corda.	R\$ 90,00
56	01	10	un	Banner 5,00x5,00 metros (aproximadamente) com filtro UV, impressão digital 4x0 em lona 440m, bainha reforçada, ilhós, estrutura de ferro 30x30cm.	R\$ 1.825,00
57	01	13	un	Totem medindo 160x070 cm, suporte em mdf, 4x0.	R\$ 1.940,00
58	01	25	m ²	Banner, impressão digital, em lona 440g, acabamento com bastão + ponteiros + cordas - m2	R\$ 90,00
59	01	25	m ²	Lona com ilhoses, impressão digital, em lona 440g, acabamento com bastão + corda com bainha reforçada	R\$ 90,00
60	01	801	un	Adesivo (15 x 10) vinil com impressão digital colorida com aplicação de verniz UV. Tiragem mínima 50.	R\$ 5,50
61	01	55	m ²	Adesivo vinil com impressão digital colorida com aplicação de verniz UV com aplicação	R\$ 97,50
62	01	210	m ²	Adesivo jateado aplicado	R\$ 125,00
63	01	200	un	Adesivos com formato especial de corte em 7 cm de diâmetro com impressão tipo 4x0 em adesivo especial de cola em boa qualidade, meio corte com faca especial incluída. Tiragem mínima 100.	R\$ 4,50
64	01	715	un	Adesivos com formato especial de corte 4 cm de diâmetro com impressão tipo 4x0 em adesivo especial de cola em boa qualidade, meio corte com faca especial incluída. Tiragem mínima 100.	R\$ 3,15
65	01	300	un	Adesivos em formato especial de corte em 4x7	R\$ 3,25

35



				cm de diâmetro retangular, com impressão tipo 4x0 em adesivo especial de cola em boa qualidade, corte reto final incluído. Tiragem mínima 100.	
66	01	1.200	un	Adesivo vinil 10 x 10 cm - 4x0 - cores - acabamento refilado com faca de corte especial. Tiragem mínima 100.	R\$ 3,11
67	01	15	m ²	Película tipo <i>venetion</i>	R\$ 142,50

2- JUSTIFICATIVA

2.1 - Considerando a necessidade de impressão de documentos e materiais gráficos de forma contínua, de qualidade e de forma tempestiva, objetivando a economicidade e planejamento das compras em âmbito municipal, possibilitando a eficiência e a qualidade do serviço prestado pela Administração Pública.

2.2 - Considerando a necessidade do pronto atendimento ao paciente nas consultas, vacinação, atendimento pré-natal e visitas nas casas pelas vigilâncias, tal material possibilitará melhor controle dos dados coletados, armazenagem e disponibilização aos órgãos de controle de forma organizada.

2.3 - Visando manter o pleno funcionamento de suas atividades, dando suporte às tarefas e ações operacionais nas atividades desenvolvidas nas unidades das secretarias.

2.4 - A aquisição atenderá também eventos sociais e informativos, festividades, homenagens, recepções entre outras atividades a serem desenvolvidas por todas as Secretarias da Administração Municipal

2.5 - As quantidades relacionadas foram elaboradas a partir das necessidades das diversas secretarias da Administração Pública Municipal de Osório/RS e Assessoria de Comunicação Social, visando à manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, motivo pelo qual o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

3- ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS:

3.1- Vide item 1

4-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no valor auferido no processo licitatório, por meio de depósito bancário, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo representante da Contratante.



4.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso 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;

5- LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1- A entrega deverá ser feita no prazo de até 10 dias a partir da Ordem de Compra, nas Secretarias determinadas nos empenhos e comunicadas no momento da emissão da ordem de serviço a CONTRATADA.

5.2- Os responsáveis pelo recebimento serão os fiscais determinados por secretaria no item 09.

6 - CRONOGRAMA DE FORNECIMENTO

6.1- O fornecimento do objeto deste Termo de Referência deverá ser realizado conforme pedido de tiragem mínima e máxima determinados nos empenhos a serem emitidos pelas secretarias municipais.

6.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os produtos, objeto desta contratação, serão considerados com qualidade se atenderem aos seguintes critérios:

7.1.1. O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

7.1.2. O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original, bem como das provas digitais validadas pela Administração;

7.1.3. O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos; 7.1.4. O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;

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

7.1.6. Qualidade de fixação de tinta não permitir que o manuseio manche o documento impresso;

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

7.2. A Administração poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso:

7.2.1. Efetuados em desacordo com a prova aprovada;

7.2.2. Não guardem uniformidade na mesma tiragem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
39

7.2.3. Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da ordem de serviço;

7.2.4. Ocorra atraso da entrega dos materiais em período posterior à data da realização do evento ou curso.

8- PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE GARANTIA

8.1- O prazo para entrega será de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data de recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho/ordem de entrega a ser expedida conforme as necessidades da Administração.

8.2- Caso não seja possível realizar o recebimento definitivo no momento da entrega, será realizado o recebimento provisório, tendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para receber Definitivamente;

8.3- O recebimento será considerado concluído mediante atestado no verso da nota fiscal pelo gestor designado que se dará em até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento dos materiais.

8.4- Quando do recebimento dos materiais, estes deverão estar embalados adequadamente, quer na totalidade de remessa, quer em cada unidade.

8.5- Os materiais, no ato do recebimento e aceite, serão submetidos a uma conferência minuciosa, a cargo do gestor indicado;

8.6- Os materiais serão recusados, quando entregues com especificações diferentes das contidas na proposta da CONTRATADA, no edital do pregão e/ou nos anexos deste contrato.

8.7- A CONTRATADA deverá observar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para reposição dos materiais defeituosos, ou que estejam fora das especificações exigidas, ou que forem rejeitados, quando da conferência e do recebimento provisório.

8.8 - 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/1993.

9 - GESTORES DO CONTRATO

9.1 Secretaria de Saúde

Aline Bestetti – matrícula 1817-1

Cristiane de Almeida Silva – matrícula 2336-1

9.2 Secretaria de Educação

Ana Paula da Rosa Coutinho

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações

Av. Jorge Dariva, n° 1251, CEP 95520-000

(51) 3663 8228 | E-mail: pregaoosorio@gmail.com





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
40

9.3 Secretaria de Desenvolvimento e Turismo

Bruce Lee Paz Fernandes e Eraldo Oliveira da Silva Júnior

9.4 Secretaria de Assistência Social e Habitação

Alice Caroline Lourenço

9.5 Secretaria de Administração e Gabinete

Pietro Marques e Eudes Correa

9.6-Secretaria de Obras

Cláudio Roberto Aliardi

9-7- Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pecuária

Douglas Xavier Lopes – matrícula 6605

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- Atender as ordens de fornecimento do CONTRATANTE nos prazos e condições fixados;
- 10.2- Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas na nota de empenho/ordem de compra;
- 10.3 - Realizar os fornecimentos contratados dentro dos padrões, condições, especificações e nas quantidades exigidas;
- 10.4 - Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato;
- 10.5 - Responsabilizar-se pelo pagamento de salários, horas extras, adicionais e eventuais obrigações trabalhistas e previdenciárias para com seus empregados, bem como por multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato imputável e relacionado com o objeto contratado;
- 10.6 - Assumir todo e qualquer ônus referente às despesas de taxas, fretes, tributos adicionais e demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais gerados por força deste contrato.
- 10.7 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto do Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE
- 10.8 - Manter, durante a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, entre outras, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

41

- 10.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, mesmo após o recebimento definitivo.
- 10.10 - A fiscalização, quando exercida por servidor designado para acompanhar os serviços ou produtos, não exime ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante as obrigações aqui estabelecidas;
- 10.11 - Comunicar ao fiscal designado, sobre a impossibilidade de execução dos serviços em tempo hábil (prazo máximo de 24 horas do recebimento da Ordem de Serviço), ou possíveis atrasos, de modo a não comprometer a entrega e/ou distribuição dos materiais, justificando para tanto, o real motivo;
- 10.12 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 10.13 - A empresa CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, mesmo que a previsão de entrega ultrapasse a data de seu vencimento;
- 10.14 - A empresa a ser CONTRATADA também será responsável pela pré-impressão e geração de provas digitais ou quaisquer custos decorrentes da realização do serviço;
- 10.15 - A empresa deverá disponibilizar profissional qualificado para atuar como Preposto, o qual resolverá possíveis impasses, dúvidas, ajustes e qualquer outra rotina que por ventura venha interferir na execução, impressão, valor ou prazo de entrega.
- 10.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer alguns dos eventos arrolados nos incisos s do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.17 - Assegurar à Contratante, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo a contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.18 - Assegurar à Contratante os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e dos demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 10.19- Comprovação de que tenha executado serviços gráficos com um mínimo de 30% (trinta por cento) do número de serviços a serem contratados;
- 10.20 - A CONTRATADA guardará sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela Prefeitura de Buritis ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
- 10.21 - Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pelo Contratado durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal de Osório, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

42

qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação;

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - A licitante deverá comprovar, por meio de um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, aptidão para o fornecimento pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto em questão, em especial, quanto às características contidas no item 1 deste Termo de Referência.

11.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

12 - CONDIÇÕES GERAIS

12.1 - O município de Osório e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de Página 28 de 33 preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

12.2 - A Prefeitura de Osório reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço/equipamento/materiais em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 59, 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

12.3 - Qualquer tolerância por parte da Administração, em relação ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura através das Secretarias Municipais exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

12.4 - A arte, logotipos ou símbolos a serem impressos será fornecida pelas secretarias municipais após aprovação da Assessoria de Comunicação Social da Prefeitura de Osório.

13- DOTAÇÃO POR EXTENSO

13.1-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

03.025.0004.0122.0021.2007.33390300000000000000.00010000-47
03.025.0004.0122.0021.2192.33390300000000000000.00010000-51
03.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000-95
03.025.0004.0122.0021.2192.33390390000000000000.00010000-101

Secretaria Municipal de Administração – Setor de Licitações

Av. Jorge Dariva, n° 1251, CEP 95520-000

(51) 3663 8228 | E-mail: pregaosorio@gmail.com



38



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações
43

05.004.0012.0365.0195.2015.33390390000000000000.10190000-205
05.004.0012.0365.0195.2015.33390390000000000000.20000000-204
05.004.0012.0365.0195.2230.33390300000000000000.10190000-250
05.004.0012.0365.0195.2230.33390390000000000000.10190000-251
05.004.0012.0367.0194.2013.33390300000000000000.20000000186
05.004.0012.0367.0194.2013.33390300000000000000.10190000187
05.004.0012.0367.0194.2013.33390390000000000000.10190000-189
05.023.0012.0122.0021.2227.33390300000000000000.1000000-288
05.023.0012.0122.0021.2227.33390390000000000000.1000000290

13.2-GABINETE DO PREFEITO:

02.019.0004.0122.0021.2002.33390300000000000000.12700000 - 45 (Bombeiros)
02.019.0004.0122.0021.2002.33390300000000000000.00010000 - 380 (bombeiros)
02.025.0004.0122.0021.2007.33390300000000000000.00010000 - 46 (Gabinete)
02.043.0027.0122.0021.2007.33390300000000000000.00010000 - 395 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0103.2156.33390300000000000000.00010000 - 404 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0103.2452.33390300000000000000.00010000 - 54 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.1243.33390300000000000000.00010000 - 55 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0103.2454.33390300000000000000.00010000 - 410 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.2039.33390300000000000000.00010000 - 56 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.2117.33390300000000000000.00010000 - 415 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.2453.33390300000000000000.12600000 - 57 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.2453.33390300000000000000.00010000 - 1098 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0143.2463.33390300000000000000.00010000 - 59 (Cultura)
02.043.0027.0812.0143.2465.33390300000000000000.00010000 - 60 (Cultura)
02.043.0027.0812.0143.2466.33390300000000000000.00010000 - 427 (Cultura)
02.043.0027.0812.0143.2497.33390300000000000000.00010000 - 61 (Cultura)
02.019.0004.0122.0021.2002.33390390000000000000.00010000 - 92 (Corpo de Bombeiros)
02.019.0004.0122.0021.2002.33390390000000000000.12700000 - 382 (Corpo de Bombeiros)
02.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000 - 93 Gabinete
02.043.0027.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000 - 94 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0103.2156.33390390000000000000.00010000 - 115 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.1243.33390390000000000000.00010000 - 118 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.2039.33390390000000000000.00010000 - 120 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0108.2117.33390390000000000000.00010000 - 121 (Ass de Desporto e Cultura)
02.043.0027.0812.0143.2466.33390390000000000000.00010000 - 130 (Cultura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações

44

13.3-SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA:

07.046.0018.0541.0120.2267.33390390000000000000.00010000 - 978
07.045.0004.0122.0021.2007.33390300000000000000.00010000 - 975

13.3-SECRETARIA DA SAÚDE:

792 - 08.012.0010.0301.0200.2051.33390300000000000000.00400000
791 - 08.012.0010.0301.0200.2051.33390300000000000000.40900000
823 - 08.012.0010.0301.0200.2056.33390300000000000000.00400000
824 - 08.012.0010.0301.0200.2056.33390300000000000000.45000000
845 - 08.012.0010.0301.0200.2401.33390300000000000000.40900000
846 - 08.012.0010.0301.0200.2401.33390300000000000000.45000000
866 - 08.012.0010.0301.0200.2419.33390300000000000000.40110000
760 - 08.012.0010.0302.0068.2053.33390300000000000000.45010000
837 - 08.012.0010.0302.0200.2057.33390300000000000000.45010000
871 - 08.012.0010.0303.0069.2054.33390300000000000000.45030000

13.4-SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO:

16.013.0008.0243.0242.2233.33390390000000000000-230
16.013.0008.0243.0242.2233.33390300000000000000-604
16.017.0008.0244.0245.2071.33390390000000000000-237
16.017.0008.0244.0245.2071.33390300000000000000-652
16.017.0008.0244.0245.2076.33390320000000000000-658
16.017.0008.0244.0249.2435.33390390000000000000-256
16.017.0008.0244.0249.2435.33390300000000000000-689
16.017.0008.0244.0249.2436.33390390000000000000-257
16.017.0008.0244.0249.2436.33390300000000000000-693
16.025.0008.0122.0021.2007.33390390000000000000-705
16.025.0008.0122.0021.2007.33390300000000000000-704

13.5-SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO:

09.025.0004.0122.0021.2007.33390390000000000000.00010000 - 420
09.025.0004.0122.0021.2007.33390300000000000000.00010000 - 421
09.035.0023.0695.1212.1285.33390300000000000000.00010000 - 477
09.035.0023.0695.1212.1285.33390390000000000000.00010000 - 287
09.035.0023.0695.1212.2089.33390390000000000000.00010000 - 290
09.035.0023.0695.1212.2089.33390300000000000000.00010000 - 481