



ESTADO DO PARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANÃ

PODER LEGISLATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a Confeção de Material Gráfico, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Maracanã, conforme especificações e quantidades discriminadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A confecção de material gráfico a ser licitado, destina-se a Câmara Municipal de Maracanã, onde oportunizarão uma reestruturação e melhoria dos trabalhos realizados, garantindo conforto e segurança aos servidores e à população usuária dos serviços prestados. Esta solicitação irá oportunizar aos servidores melhores condições de trabalho e atendimento à população através de uma reestruturação e melhoria dos serviços prestados nos atendimentos realizados pelo poder legislativo a população.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. - O quantitativo e a descrição dos produtos estão descritos no quadro abaixo:

CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT
1	ADESIVO FORMATO LEITOSO 0,60 X 1,20M	UND	50
2	ADESIVO LEITOSO FORMATO 1,20 X 2,00M	UND	50
3	ADESIVO LEITOSO FORMATO 2,00 X 3,00M	UND	50
4	BANNER, FORMATO 0,60X1,80M, IMPRESSÃO EM LONA	UND	20
5	BANNER, FORMATO 1,50X 2,00M,IMPRESSÃO EM LONA	UND	20
6	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO 22X32CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	5.000
7	BOLSA PERSONALIZADA EM MATERIAL RECICLAVEL	UND	15
8	CAMISAS malha fio 30 ,P,M,G	UND	100
9	CARTAZES IMPRESSO EM PAPEL COCHE formato 46x64cm	UND	100
10	CRACHA FUNCIONAL EM PV 6X9 CM QUATRO CORES	UNID	50
11	CAPA PARA PROCESSO - TAM. 21X29,7CM -PAPEL AP 180G - 1X1 P.B. Especificação: Conforme modelo da Secretaria.	UNID	200
12	ENVELOPE MEMORANDO TIMBRADO 18X24CM - AP 75G EM POLICROMIA. Especificação: Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	5.000
13	CONVITES IMPRESSÃO DIGITAL - COLORIDO. Especificação: Impressão digital. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	4.000
14	BANDEIRA DO MUNICIPIO EM TECIDO 60X120 CM DOIS PANOS PINTADO	UND	12



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANÃ
PODER LEGISLATIVO

15	BANDEIRA DO PARA EM TECIDO 60X120 CM DOIS PANOS PINTADO	UND	12
16	BANDEIRA DO BASIL EM TECIDO 60X120 CM DOIS PANOS PINTADO	UND	12
17	FAIXA 3,00 X 0,70 EM LONA	UND	10
18	FLYER 15x21cm. Apresentação: Em papel couchê brilho 150gr ou superior	UND	1000
19	PANFLETO 16x22CM. Especificação: Papel off-set 90g, Impressão em 01 cor (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	1.000
20	ADESIVO 16x22CM. Especificação: Corte final 15x21cm, papel adesivo: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	2.000
21	ADESIVO 14,5x18CM. EM PAPEL ADESIVO. Especificação: Impressão em 04 cores (frente), com cola no lado não impresso. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	2.000
22	BANNER 0,90x 1,20m. Especificação: Impressão em Lona night-day, impressão Digital (policromia), acabamento com canaleta em dois lados e alça em nylon. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	50
23	FAIXA 0,80x4m. Em murim branco, impressão em 01 (uma) cor, acabamento com hasters de madeira ou canaleta nos lados menores até dez artes diferentes. Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	20
24	CERTIFICADO A5 EM PAPEL OFF-SET 150g. Especificação: Impressão e 04 cores (frente). Conforme modelo cedido pela Secretaria.	UNID	500
25	Adesivo BOTON tamanho 5,5 cm redondo	UND	50
26	CERTIFICADO - 21x29. 7 cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Sulfito 240g.	UNID	500
27	REQUISIÇÃO DE GASOLINA - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação: PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	20
28	REQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - TAM. 12X21CM - PAPEL AP 75G. Especificação : PAPEL AUTO-COPIATIVO 50X2VIAS-NUMERADO-SERRILHADO, BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	50
29	FORMULÁRIO DE DENUNCIA - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	20
30	FORMULARIO DE NOTIFICAÇÃO - TAM. 21X29,7CM - PAPEL AP 75G. Especificação : BLOCO COM 100 FOLHAS, P.B, Conforme modelo da Secretaria.	Bloco	20
31	FOLDER – FORMATO 9, 22 X 26CM	UND	50

Especificações dos objetos:

- Os objetos licitados serão através de solicitação, discriminando o quantitativo da necessidade do órgão solicitante.
- A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante.
- Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.



ESTADO DO PARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANÃ

PODER LEGISLATIVO

5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS OBJETOS

- 5.1. O fornecimento será executado de acordo com a necessidade do órgão, a partir da assinatura do instrumento de contrato, conforme o caso, pelo contratado.
- 5.2. O objeto será requisitado de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Maracanã;
- 5.3. A fornecimento dos objetos ocorrerá em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.
- 5.4. O fornecimento do objeto deverá ser autorizado expressamente pela da Câmara Municipal de Maracanã, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a realização do fornecimento;
- 5.5. O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora da entrega, identificação do local de entrega, quantidade de fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à da Câmara Municipal de Maracanã.
- 5.6. O objeto deverá obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas no termo de referência.
- 5.7. A qualidade dos produtos fornecidos é de inteira responsabilidade do contratado;
- 5.8. A Fiscalização e aceitação do Objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação, através de servidores da Câmara Municipal de Maracanã, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos devidos serão efetuados após o fornecimento dos objetos.
- 6.2. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 6.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A qualidade dos serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.
- 7.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 7.3. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.



ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE MARACANÃ
PODER LEGISLATIVO

- 7.4. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 125 do novo Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 7.5. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 7.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 7.7. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 7.8. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 7.9. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Câmara ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.
- 7.10. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.
- 7.11. Após a emissão da Ordem de serviço, a empresa contratada deverá atender a solicitação em até 15 (quinze) dias.
- 7.12. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para entrega de mercadorias e bens acarretará multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.
- 8.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 8.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 8.4. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na Lei 8.666/93.

Marcela Elany Silva de Almeida
MARCELA ELANY SILVA DE ALMEIDA
Diretora do RH