



TERMO DE REFERENCIA

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Rorainópolis – RR.

2 - JUSTIFICATIVA

Justifica-se a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos, pela necessidade de utilização nos departamentos da Câmara Municipal de Rorainópolis, departamentos tais como, RH, CPL, recepção, gabinete e todos os outros departamentos administrativos vinculados a Câmara, tendo em vista que a não Aquisição do devido material pode acarretar problemas futuros pôs sem o qual poderá prejudicar diversas atividades desenvolvidas por esta Câmara.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

LOTE I					
Item	Descrição do Produto	Unid.	Quant.	P. Unit. R\$	P. Total R\$
1	BANNERS - Formato: 1,20x1, 60cm, em policromia, só frente, impresso em lona vinilica, tamanho 2,00x3, 00cm. Podendo ser feito em lotes e tiragens diversas.	UND	50	R\$ 94,33	R\$ 4.716,67
2	CAPA DE PROCESSO - Confeção de capas de processos formato 210x297mm aberta, na cor: colorida.	UND	100	R\$ 15,33	R\$ 1.533,33
3	QUADROS - com fotos tamanho 500x400mm	UND	2	R\$ 225,00	R\$ 450,00
4	QUADROS - com fotos tamanho 600x900mm	UND	4	R\$ 781,67	R\$ 3.126,67
5	CARTEIRA FUNCIONAL = Porta-documentos "carteira" confeccionada em legitimo couro preto, com até 2 brasões em metal sendo brasão da republica e do estado em metal dourado, personalização do município, nome e função, medidas: aberta 160x105mm e fechada 78x105mm para vereador.	UND	13	R\$ 363,67	R\$ 4.727,67
6	CARTÃO IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL PARA	UND	13	R\$ 128,67	R\$ 1.672,67



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

Proc. nº: 015/2021

Pág. 22

9

	VEREADOR – Impressa em material tipo cartão de crédito em PVC, frente e verso, contendo os seguintes ícones de segurança; Guilhoche negativa fundo de segurança numismático com brasão incorporado; Micro-lrtras positiva; Brasão/logo marca em cromia; Micro-letras destorcidas;				
7	PORTA AGENDA = Será composto de um corpo principal formato tipo “livro” em material sintético em duas cores sendo marrom e preto, medindo aberta 345x255mm e fechado 175x255mm, com fechamento através de zíper, tendo na parte superior o brasão armas da republica e o texto “republica federativa do brasil” gravado em baixo relevo pelo processo de alta frequência, na parte inferior tem uma gravação personalizada medindo: 7x3cm, para aplicação de uma película com impressão em impressora colorida.	UND	13	R\$ 260,67	R\$ 3.388,67
8	ADESIVO – Adesivo veicular (uso interno) para autoridades do poder legislativo (vereadores) tamanho 111x70mm; Adesivo auto-colante de uso veicular; fundo preto tendo ao centro o brasão da Republica e a inscrição “PODER LEGISLATIVO” em meia-lua na parte superior, “AUTORIDADE” na meia-lua na parte inferior; Uso indicado Vereadores. Facilita a identificação de Veículos de uso por autoridades.	UND	13	R\$ 48,67	R\$ 632,67
9	CANETAS PERSONALIZADA- Caneta executiva, cor preta e detalhes dourado.	UND	13	R\$ 67,33	R\$ 875,33
10	CHAVEIRO – Chaveiro base de couro com brasão Republica para Câmara Municipal base em couro legítimo; Brasão em metal dourado com inscrição “CAMARA” superior e “MUNICIPAL” inferior; mosquetão e argola em metal dourado; Fino acabamento e qualidade incontestável, para funcionário da Câmara.	UND	13	R\$ 88,33	R\$ 1.148,33
11	BOTON DA CÂMARA MUNICIPAL – Tamanho 15x23mm, em metal dourado com baixo percentual de ouro; Tem ao centro em relevo o Brasão da República, na parte superior a inscrição “CÂMARA” e na parte inferior “MUNICIPAL”; No verso tem um pino no qual se prende uma presilha de metal (greap- fastner) para fixa-lo	UND	13	R\$ 69,00	R\$ 897,00

Rua Pedro Daniel da Silva, s/nº - Centro

CNPJ: 01.613.030/0001-36

FONE: (95) 3238 1301



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

Proc. nº: 015/2021

Pág. 03

	roupa do usuário.				
12	CRACHA - em PVC cristal 0,60mm tamanho 5,5x8,5cm impressão colorida frente e verso.	UND	50	R\$ 29,67	R\$ 1.483,33
13	SUPORTE DE IDENTIFICAÇÃO PARA MESA - Tamanho 210x82mm, suporte de acrílico tipo prisma para identificação sob mesa.	UND	13	R\$ 67,00	R\$ 871,00
14	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA - Tamanho 210x82mm, material em PVC 2mm.	UND	25	R\$ 37,67	R\$ 941,67
15	BANDEIRAS - em tecido poliéster; 2 panos; tamanho 130x90cm.	UND	6	R\$ 267,67	R\$ 1.606,00
Valor Total					R\$ 28.071,00

3.1. As solicitações dos serviços compostos na tabela acima serão efetuadas exclusivamente pela Secretaria de Administração mediante representante designado por meio de portaria/decreto, através de requisição de material, conforme anexo único que deverá ser entregue na sede da contratada ou ao representante da empresa, segundo acordo entre ambas as partes.

3.2. O fornecimento desses materiais deverá ser entregue a qualquer tempo, conforme necessidade da contratante.

3.3. O produto deverá ser entregue por meio de requisição/solicitação de material, na qual deverá constar quantidade de cada item, os valores unitários e totais, em duas vias. Devendo uma via permanecer com o contratante e a outra, devidamente assinada pelo recebedor, com a contratada;

3.4 A contratada deverá atender somente os pedidos solicitados por meio de requisição, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente assinada pelo representante da contratante.

4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 O prazo para o fornecimento dos produtos será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de material, expedida pelo setor cultura e desporto da Secretaria de administração e na forma do art. 110 da lei nº 8.666/93.

4.2 O Material gráfico, objeto deste termo de referência, deverá ser realizado e entregue de segunda a sexta feira de 08h às 12h e das 14h às 18 h, sem nenhum ônus à Contratante, na Câmara Municipal, à Rua Pedro Daniel da Silva, 2038/Rorainópolis/RR, CEP 69373-000.



4.3 a entrega dos itens deste termo é responsabilidade da empresa contratada e contratante, conforme acordo entre ambas.

4.4 eventual pedido de prorrogação deverá ser interposto ao fiscal do contrato ou por representante legal da contratada, devidamente justificado e em consonância com, ao menos uma das situações elencadas no §1º do artigo 57 da lei nº 8.666/1993.

5. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por **01 (um) servidor**, doravante denominado **FISCAL**, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, (serão indicados no ato da Assinatura do Contrato) toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o **art. 67 da Lei nº 8.666/93**.

5.2. Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:

5.2.1. Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;

5.2.2. Comunicar, tempestivamente, a autoridade competente ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;

5.2.3. Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;

5.2.4. Dar suporte à comissão ou servidor designado para recebimento do objeto, se for o caso; e

5.2.5. Instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.

6. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

6.1. O recebimento do objeto ocorrerá conforme as etapas a seguir:



6.2.1 Recebimento Provisório: será realizado no ato da entrega, mediante termo ou recibo, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente; e

6.2.2 Recebimento Definitivo: será realizado mediante termo, em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, por comissão ou servidor designado pela autoridade competente.

6.3. Caso o objeto não seja entregue em conformidade com as especificações exigidas neste termo, lavrar-se-á o Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades observadas.

6.4. Se o objeto for de fácil verificação, a comissão ou o servidor designado para o recebimento poderá lavrar diretamente o Termo de Recebimento Definitivo.

6.5. Os custos da substituição dos produtos rejeitados ocorrerão, exclusivamente, por conta da contratada.

6.6. No caso de não ser designado servidor ou instituída comissão para o recebimento do objeto, essa atribuição recairá automaticamente sobre o Fiscal do Contrato.

7. GARANTIA DO OBJETO

7.1. As garantias dos produtos deveram será, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

7.2. Respondem pela validade do objeto a contratada e o fabricante dos produtos.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá somente após o recebimento definitivo do objeto e quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas neste termo, até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

8.2. Acompanhada da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso.

8.3. A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída,



ficando o pagamento susado até que a contratada providencie a substituição.

8.4. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

8.5. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.6. Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Providenciar, imediatamente após o recebimento da nota de empenho, as tratativas necessárias ao cumprimento célere do encargo disposto neste termo.

9.2. Entregar os produtos no prazo e no local pactuado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste termo, inclusive rescisão unilateral do contrato.

9.3. Substituir os produtos em desacordo com as especificações exigidas neste termo ou que apresentem defeitos ou imperfeições em até 10 (dez) dias úteis.

9.4. Entregar os produtos acondicionados em embalagens apropriadas, com a indicação adequada do seu conteúdo e demais informações que venham a ser exigidas.

9.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.6. Prestar a garantia necessária aos produtos conforme solicitado neste termo.

9.7. Cumprir as normas de sustentabilidade previstas em regulamentos e normas pertinentes aos produtos contratados.

9.8. Não subcontratar, em hipótese alguma, o objeto do presente termo.

9.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, e as constantes neste termo, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato.



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo.
- 10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 10.3. Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.
- 10.4. Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.
- 10.5. Documentar as ocorrências imprevistas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Rorainópolis e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 11.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 11.1.2. Retardar a execução do objeto;
- 11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Para a conduta do item , reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.

11.3. Para as condutas descritas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4 e 12.1.5 , será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

11.4. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias.

11.5. Após o décimo quinto dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato,



caracterizando-se a inexecução total do objeto.

11.6. No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

11.7. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

11.8. Aplicam-se, ainda, subsidiariamente ao contrato, as cominações legais previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.9. O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.10. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal.

11.11. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

12. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do contratante e as justificativas adequadas à situação.

13. RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.

13.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.1.2. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.



GOVERNO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

Proc. nº: 015/2021

Pág.

29

14. FORMA DE EMPENHO

14.1. O contrato será empenhado por demanda, conforme a necessidade da administração. Não obrigando a CONTRATANTE utilizar os 100% do valor do contrato.

15. FONTE DE RECURSOS

15.1. A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Termo ocorrerá conforme tabela baixo:

SECRETARIA	PROJETO ATIVIDADE	AÇÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA
ADMINISTRAÇÃO	01.031.0001	2001	RP	33.90.39.00

Rorainópolis, 13 de Janeiro de 2021.

Aprovo este termo de referência

Josimári Araújo da Silva
Josimári Araújo da Silva
Secretária de Administração.