



**000003**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços de **empresa especializada em serviço de confecção de materiais gráficos** para a Câmara Municipal de São Bento/MA.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente requerimento apresenta ser indispensável para o bom funcionamento da Câmara por se tratar de materiais essenciais para a continuidade das atividades exercidas, possibilidade que a Administração Pública forneça um trabalho satisfatório para a sociedade.

2.2 A presente contratação deve-se ainda para garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pela Câmara, possibilitando um ambiente de trabalho com todos os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas.

2.3 Justificadamente, portanto, o presente Termo de Referência se faz necessário em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

2.4 Fazendo uso do juízo de oportunidade e conveniência, justifica-se a realização de licitação visando à economia, eficiência e efetividade na Administração Pública.

### 3. QUANTITATIVO

3.1 ANEXO I deste Termo de Referência.

### 4. DO LOCAL DE ENTREGA

4.1 A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Serviço”, a ser assinada pelo Fiscal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

4.2 A entrega do material deverá ser realizada nos dias, horários e endereço contido na Ordem de Serviço da CONTRATANTE.

### 5. GARANTIA DOS PRODUTOS

5.1 A CONTRATADA garantirá a qualidade dos produtos, a partir de sua entrega



definitiva, obrigando-se a sanar qualquer vício que os mesmos venha a apresentar, mediante troca do produto viciado ou deteriorado.

5.2 Na constatação de defeitos de fabricação, imperfeições, entre outros, fica a empresa responsável pela troca do item/produto no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação emitida pela CONTRATANTE.

5.3 Os produtos deverão conter um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo, ainda, serem entregues sem prejuízo da garantia do fabricante.

5.4 Durante o prazo de garantia dos materiais, a CONTRATADA fica obrigada a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

## 6. FISCAL DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado para este fim, podendo ser auxiliado por outro(s) servidor (es) igualmente designado(s);

6.2 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade do objeto. Deverá conjuntamente fazer registros em relatório próprio, anotando as irregularidades constatadas, remetendo-o ao chefe imediato para as devidas providências por parte da CONTRATADA.

## 7. DO PRAZO DE ENTREGA

7.1 O prazo para entrega dos materiais será de no máximo 15 (quinze) dias consecutivos a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço.

## 8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1 A simples entrega do(s) produto(s) objeto(s) da autorização/solicitação não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo FISCAL DO CONTRATO.

A. **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

B. **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento provisório.



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
C.N.P.J. 23.608.599/0001-46  
Travessa Major Marcos, 375, Centro, São Bento – MA

PROC. N. 005/2021

RUB. *ls*

000005

8.2 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

8.3 Os itens contendo baixa qualidade, em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelo Órgão.

8.4 A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contido no presente Termo de Referência, mesmo após o recebimento definitivo sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços/fornecimento ou de materiais empregados.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato, ou prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### ➤ São obrigações da CONTRATANTE:

9.1 Receber provisoriamente os itens, disponibilizando local, data e horário. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado como FISCAL DO CONTRATO;

9.3 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos objetos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os as especificações constantes neste Termo.

9.4 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

9.5 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto em questão.

9.6 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.



## 10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação técnica;
- c) Qualificação econômica-financeira;
- d) Regularidade fiscal;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal e;
- f) Outros documentos necessários para a licitação.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### ➤ São obrigações da CONTRATADA:

11.1 Manter regulares todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e seus anexos bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a vigência do contrato;

11.2 Prestar o serviço de acordo com as especificações e características deste Termo de Referência, sem quaisquer adicionais e taxas extras;

11.3 Empregar somente materiais novos e de qualidade, compatíveis com os especificados, não se admitindo sob qualquer hipótese, materiais sujos, defeituosos, fora de padrão ou de qualidade duvidosa;

11.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE e/ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.5 A CONTRATADA deve assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.6 A CONTRATADA deve providenciar todos os documentos necessários para a execução do objeto, tais como: liberações, licenças, permissões e/ou autorizações, recolhimentos de taxas e outros que se fizerem necessários.

## 12. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

12.1 Se a CONTRATADA, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
C.N.P.J. 23.608.599/0001-46  
Travessa Major Marcos, 375, Centro, São Bento – MA

PROC. N. 005/2021

RUB. *ly*

000007

Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

12.2 impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.3 multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

12.4 O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

12.5 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

12.6 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.7 Além das multas aludidas no item anterior, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

12.8 advertência escrita;

12.9 multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

12.10 impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema de Gerenciamento de Licitações e Contratos – SGC por igual prazo;

12.11 declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

12.12 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

12.13 Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.14 A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

12.15 prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o



especificado e aceito;

- 12.16 não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- 12.17 descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.
- 12.18 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.
- 12.19 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 12.20 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- 13.2 O CONTRATADO deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:
- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
  - b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
  - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
  - d) Outros que sejam necessários para a realização do certame.
- 13.3 A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1 É vedada a subcontratação parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão,



cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;

14.2 É permitida a subcontratação de bens/serviços de natureza acessória e instrumental, pelos quais a CONTRATADA manter-se-á integralmente responsável;

#### 15. OUTRAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

15.1 Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega, correndo a carga da CONTRATANTE apenas o valor referente ao efetivo fornecimento do objeto ao preço adjudicado da proposta da CONTRATADA.

15.2 Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA quaisquer danos que venham a ocorrer à Câmara Municipal de São Bento ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta da entrega dos objetos contratados.

15.3 A empresa CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do contrato.

São Bento - MA, 06 de Janeiro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
ANA LUCIA RODRIGUES SILVA  
Agente Administrativa



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
C.N.P.J. 23.608.599/0001-46  
Travessa Major Marcos, 375, Centro, São Bento – MA

PROC. N. 005/2021

RUB. 61

000010

ANEXO I

ITEM	LOTE 1	DESCRIÇÃO	UND.	QNTD.
01	LOTE ÚNICO	BLOCO DE ANOTAÇÕES, capa e contracapa em papel reciclado 20g/m <sup>2</sup> , impressão 4X0 cor, formato 90 mm X 110 mm. Miolo em papel reciclado 75 g/m <sup>2</sup> , 30 folhas com Logomarca da Câmara Municipal no cabeçalho, impressão 4X0 cor, formato 90 mm X 110 mm. Acabamento colado.	BLOCO	200
02	LOTE ÚNICO	CAPA DE PROCESSO LEGISLATIVO C/ BOLSA, papel cartolina, 240 g/m <sup>2</sup> , cor verde, timbrada, impressão 1X0 cor, formato 340 mm X 480 mm, vincada ao meio, com bolsa fixa	MILHEIRO	20
03	LOTE ÚNICO	CAPA DE PROCESSO TIPO 1, papel cartolina, 240 g/m <sup>2</sup> , cor azul, timbrada, impressão 1X0 cor, formato 340 mm X 480 mm, vincada ao meio, com duas abas para grampo, com 5 linhas horizontais pontilhadas	MILHEIRO	12
04	LOTE ÚNICO	CAPA DE PROCESSO TIPO 2, papel cartolina, 240 g/m <sup>2</sup> , cor amarela, timbrada, impressão 1X0 cor, formato 340 mm X 480 mm, vincada ao meio, com duas abas para grampo, com 5 linhas horizontais pontilhadas	MILHEIRO	12
05	LOTE ÚNICO	CALENDÁRIO DE MESA, com 12 laminas, em papel couchê 150 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores, medida de 200 mm X 130 mm, base em papel supremo, 300 g/m <sup>2</sup> , 4X0 cor, medindo 200 mm X 330 mm. Acabamento em wire-o.	UNIDADE	120
06	LOTE ÚNICO	CARTÃO DE VISITA, em papel apergaminhado, 180 g/m <sup>2</sup> , cor branca, timbrado, brasão em policromia, texto em impressão 1X0 cor, formato 5,5 cm X 9,5 cm.	MILHEIRO	8
07	LOTE ÚNICO	CONVITE TIPO 1, impressão 1 X 0 cor, papel opaline, 180 g/m <sup>2</sup> , formato 160 mm X 220 mm. O texto será de acordo com o teor da reunião.	MILHEIRO	12
08	LOTE ÚNICO	CONVITE TIPO 2 impressão 1 X 1 cor, papel couchê, 180 g/m <sup>2</sup> , formato 240 mm X 330 mm, com uma dobra. Poderá ter aplicações de foto e/ou desenho.	MILHEIRO	12
09	LOTE ÚNICO	CRACHÁ PARA FUNCIONÁRIOS, Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5cm, 4/0 cores	UNIDADE	80
10	LOTE ÚNICO	ENVELOPE TIPO CARTA, material papel reciclado, cor natural, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , comprimento 110mm, largura 230mm, impressão com endereço e logomarca da Câmara Municipal.	MILHEIRO	12
11	LOTE ÚNICO	ENVELOPE OFICIO, material papel of-set 75 g/m <sup>2</sup> , timbrado, cor branca, impressão 1 X 1 cor, formato 114 mm X 229 mm. impressão com endereço e logomarca da Câmara Municipal. Caixa com 1.000 envelopes.	MILHEIRO	16
12	LOTE ÚNICO	ENVELOPE OFICIO GRANDE, material papel timbrado 120 g/m <sup>2</sup> , cor branca, formato 26,0 cm X 36,0 cm, impressão com endereço e logomarca da Câmara Municipal. Caixa com 1.000 envelopes.	MILHEIRO	12



ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
C.N.P.J. 23.608.599/0001-46  
Travessa Major Marcos, 375, Centro, São Bento – MA

PROC. N. 005/2021

RUB. *ms*

000011

13	LOTE ÚNICO	FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL	MILHEIRO	8
14	LOTE ÚNICO	MARCADOR DE LIVRO, papel reciclado, 300 g/m <sup>2</sup> impressão 4 X 0 cor, formato 45 mm X 210 mm.	UNIDADE	160
15	LOTE ÚNICO	PAPEL TIMBRADO, papel off-set, 75 g/m <sup>2</sup> cor branca, alcalino, formato A4, impressão 1 X 0 cor, pacote com 500 folhas. impressão com endereço e logomarca da Câmara Municipal.	BLOCO	800