



FUNDAÇÃO CASA DA CULTURA DE MARABÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

|                |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPO:</b>   | Menor Preço global                                                                                                                                                                                |
| <b>OBJETO:</b> | Registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de reprografia e encadernação de documentos, destinados a atender a Fundação Casa da Cultura de Marabá |

**1. INTRODUÇÃO**

- 1.1 A presente licitação tem como objeto registro de preços para eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de reprografia e encadernação de documentos, destinados a Fundação Casa da Cultura de Marabá – Pará.

**2. JUSTIFICATIVA DA FORMA**

- 2.1 Em atendimento à necessidade de desenvolvimento das atividades laborais da Fundação Casa da Cultura de Marabá, e diante do grande volume de reprografia e encadernação de documentos, justifica a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação deste serviço.

**3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

- 3.1 A quantidade descrita é para o uso da Fundação Casa da Cultura de Marabá com prestação dos serviços de forma fracionada conforme solicitação em requisições.

**4. FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1 O pagamento das despesas objeto deste Pregão será feito mediante emissão de nota de empenho ordinário, a cada 30 (trinta) dias, pela SEFIN, após o recebimento e encaminhamento dos documentos requeridos no recebimento definitivo.
- 4.2 A nota fiscal deverá vir em duas vias, acompanhadas de certidões negativas da Fazenda Federal, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal, cópia do contrato, recibo de quitação da nota (sem data e assinatura, o qual será datado e assinado no momento da efetivação do pagamento).

**5. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO CONTRATO**

Fica indicada a servidora **SÁRIA MARINHO DOS SANTOS**, concursada para o Cargo de Prof. C.I , para dúvidas, alterações e definições e Gerenciamento da ARP e para acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo.

**6. ORIGEM DO RECURSO E DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 6.1 As despesas serão pagas com recursos do erário municipal / Fundação Casa da Cultura de Marabá.
- 6.2 Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, segundo o § 2º do artigo 7º, do Decreto Municipal nº 044/2018, elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



**7. METODOLOGIA**

- 7.1 A presente contratação será realizada por intermédio de processo licitatório, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 044/2018, do Decreto n.º 3.555/2005, Lei Complementar n.º 123/2016 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

**8. DA ESTIMATIVA**

- 8.1 A despesa está estimada em **R\$ 171.291,67** (Cento e setenta e um mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos), conforme valores apresentados na planilha constante no Anexo II.

**9. ADJUDICAÇÃO**

- 9.1 Será realizada por item de acordo com solicitação da Secretaria demandante.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Arcar com quaisquer benefícios aos seus empregados, mantendo-os identificados e uniformizados quando da execução do fornecimento, substituindo imediatamente aquele que for considerado inconveniente à boa ordem e normas, justificadamente;
- 10.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, exames médicos dos seus empregados, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, taxas, impostos, sem qualquer ônus a FCCM;
- 10.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo dos seus empregados na prestação dos serviços, indenizando os danos motivados;
- 10.4 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Setor Administrativo, durante todo o período de vigência do contrato.

**11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 11.1 O contrato terá sua duração diretamente vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93, ou seja, até 31 de dezembro de 2019.

**12. VIGÊNCIA DA ARP**

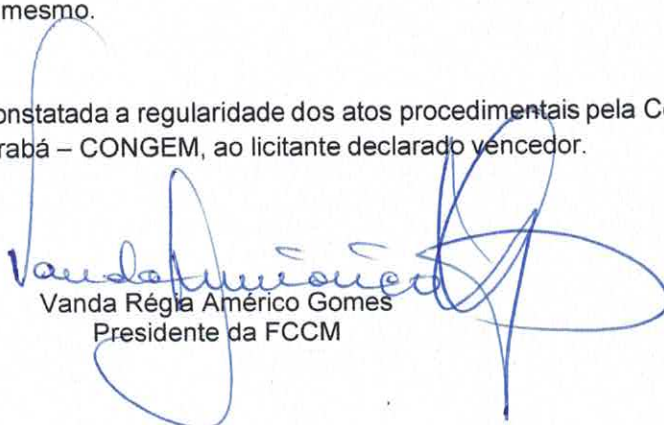
- 12.1 A Ata terá validade de 12 (doze) meses contados da sua assinatura.

**13. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 13.1 A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução do contrato em até 05 (cinco) dias após a assinatura do mesmo.

**14. ADJUDICAÇÃO**

- 12.1 Será realizada por item, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Marabá – CONGEM, ao licitante declarado vencedor.

  
Vanda Régia Américo Gomes  
Presidente da FCCM