



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
CNPJ: 01.612.360/0001-07
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **Contratação de Empresa para prestação de Serviços Gráficos diversos para atender as necessidades das Secretarias e Fundos do município de Cachoeira do Piria.**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica face à imposição legal expressa no Art.37 da Constituição Federal e Artigo 3º e 21 da Lei nº 8.666/93, que determinam que deve ser observado o princípio da publicidade dos atos administrativos, em especial nos procedimentos licitatórios, contratações e notificações e todos os atos da administração que necessite de publicidade em veículos oficiais.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

3.1. As prestações dos serviços constam no quadro a seguir discriminados, onde estão especificadas as unidades de medida e quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	Adesivo para indentificação de veículos 40x70cm.	Unidades	100
2	Adesivo para indentificação de porta banheiro	Unidades	200
3	Adesivo para indentificação de porta 19cmx14cm.	Unidades	200
4	Adesivo para indentificação de moto, 10x30cm.	Unidades	100
5	Adesivo para campanhas 7cm (de diametro).	Unidades	400
6	Banner em lona, com 1,40mx0,90m	Unidades	400
7	Banner em lona, com 1,50mx1,20m.	Unidades	400
8	Banner em lona, com 1,00mx1,50m.	Unidades	400
9	Banner em lona, com 1,20mx0,80m.	Unidades	200
10	Banner em lona, com 2,00mx1,80m.	Unidades	200
11	Bloco de regimento em 2 vias A4, F8, papel Ap 75g.	Blocos	150
12	Bloco de requerimento em 2 vias A4, F8, papel Ap 75g.	Blocos	150
13	Cadastramento de familias coloridos, F8, papel 75g F/C.	Blocos	150
14	Capas para processos frente e verso, F8, papel Ap 180g.	Unidades	5.000
15	Curso geração de renda colorido, F8, papel Ap 75g.	Blocos	100
16	Envelope grande, tamanhoP	Unidades	2.000
17	Envelope grande, tamanhoM	Unidades	2.000
18	Envelope grande, tamanhoG	Unidades	2.000
19	Facha de lona, com 5mx0,60m.	Unidades	50
20	Ficha de frequencia colorido, F8, papel Ap 75g.	Unidades	100
21	Ficha de cadastro financeiro (IPTU), F8, papel Ap 75g	Blocos	100
22	Ficha de busca ativa colorida, F8, papel Ap 75g.	Blocos	100
23	Ficha de cadastro colorido, F8, papel Ap 75g	Blocos	100



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
CNPJ: 01.612.360/0001-07

24	Ficha de atendimento domiciliar colorido, F8, papel Ap 75g F/C.	Blocos	100
25	Ficha de atendimento psicologico colorido, F8, papel Ap 75g F/C	Blocos	100
26	Ficha de evolução psicossocial colorido, F8, papel Ap 75g F/C	Blocos	100
27	Ficha de controle de imoves, F8, papel Ap 75g.	Blocos	110
28	Formulario para alvarará papel especial ,F8, papel Ap 180g.	Unidades	250
29	Folder em papel coucher 150g, policromia, F8.	Unidades	1.000
30	Formulário para solicitação de licença ambiental, F8, papel Ap 75g	Blocos	200
31	Formulario de controle de processo, F8, papel Ap 75g.	Blocos	150
32	Folder, em papel copucher 250g, em policromia, F8.	Unidades	800
33	Formulario para solicitação de licença prévia, F8, papel Ap 75g	Blocos	200
34	34) Formulário para implantação de projetos, F8, papel Ap 75g	Blocos	200
35	Formulário para solicitação de exploração mineral, F8, papel Ap 75g	Blocos	200
36	Folder, em papel copucher 115g, em policromia, F8.	Unidades	2.000
37	Laudo social colorido, F8, papel Ap 75g.	Blocos	100
38	Licença instalação papel especial, F8, papel Ap 180g.	Unidades	500
39	Licença funcionamento-papel especial, F8, papel Ap 180g.	Unidades	1.000
40	Licença construção -papel especial, F8, papel Ap 180g.	Unidades	500
41	Plaquetas, em acrílico com adesivos plastico.	Unidades	100
42	Papel oficio timbrado colorido, F8, papel Ap 75g	Blocos	900
43	Papel memorando timbrado colorido, F8, papel Ap 75g.	Blocos	400
44	Papel carta timbrado colorido, F8, papel Ap 75g.	Blocos	100
45	Papel A4 timbrado colorido, F8, papel Ap 75g.	Blocos	400
46	Revista Agenda, em papel coucher 170 g, policromia, com 12 paginas.	Unidades	100
47	Visita domiciliar colorido, F8, papel 75g.	Blocos	100

4 - FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme necessidade, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

4.2 A Contratada deverá utilizar no fornecimento dos serviços, a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança.

4.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

4.4 A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

5.2. Executar os serviços conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
CNPJ: 01.612.360/0001-07

- 5.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 5.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;
- 5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata e da garantia.
- 5.6. Realizar o fornecimento do objeto ou a prestação do serviço dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 5.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Cachoeira do Piriá ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento ou prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 5.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto ou prestação do serviço;
- 5.10. Prestar informações ou esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto/prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 7.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela execução de qualquer serviço ou entrega de produto;
- 7.12. Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, fornecendo ou executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pelo(a) secretário(a) ordenador da despesa.
- 7.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;
- 7.14. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, serviços e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços/fornecimento dos produtos/bens ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;
- 7.15. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento do produto/prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;
- 7.16. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos fornecimentos dos serviços;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
CNPJ: 01.612.360/0001-07

- 7.17. Manter pessoal suficiente para atendimento dos serviços ou fornecimento dos produtos, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;
- 7.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 7.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos;
- 7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.21. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços/produtos objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 8.2. Receber o bem de consumo e serviço do objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 8.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 8.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 8.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 8.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 8.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante;

9 – DAS PENALIDADES

9.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

9.1.1. Advertência.

9.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

9.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
CNPJ: 01.612.360/0001-07

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.1.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

9.1.6. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

9.1.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

10 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência das quantidades entregues e o atesto na nota pelo setor responsável.

10.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

10.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

10.4. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Registrado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução da Ata de Registro de Preços.

10.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

10.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço ou fornecimento do produto, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

10.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Registrado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
CNPJ: 01.612.360/0001-07

10.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Registrado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

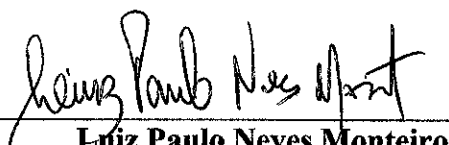
11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de fornecimento.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

Cachoeira do Piriá - Pará, 11 de Março de 2019.



Luiz Paulo Neves Monteiro
Secretário de Administração