

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência visa a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA COMPANHIA NO ANO DE 2025.**

2. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista todas as atividades de rotina desempenhadas, eventos e projetos a serem realizados no ano de 2025, no Município de Belém, por meio desta Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém - CODEM, inclusive nas atividades pertinentes à COP30, ao Programa de Regularização Fundiária assim como as programações culturais e gastronômicas previstas para este exercício, torna-se necessária a contratação dos Serviços.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 – Para execução dos serviços a empresa deverá apresentar, além das exigências de habilitação, as seguintes:

3.1.1 – Atestado de capacidade técnica fornecida por órgão da Administração Pública ou entidade privada, pertinente e compatível com os serviços ora licitados. Será admitida a apresentação de vários atestados a fim de que o somatório dos mesmos comprove a capacidade da empresa para a execução do objeto desta licitação;

3.1.2 – Declaração de possuir as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto;

3.1.3 – Comprovação de que exerce a atividade econômica de Fornecimento de Material Gráfico.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – A licitante contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelo que lhe for demandado.

4.2 – Prestação de serviços gráficos diversos para atender às necessidades dos eventos em referência, conforme especificações abaixo:

	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1)	ADESIVO: tamanho 14,5 x 18 cm, impresso em papel, em quatro cores	unidade	700
2)	CONVITE: impressão colorida	unidade	10.000
3)	FOLDER EM FORMATO ABERTO: tamanho: 46 x 21 cm, em papel coucher, quatro cores frente e verso.	unidade	45.000
4)	PANFLETOS: tamanho 16 x 22 cm, em papel off set, impressão monocolorida	unidade	45.000

5)	BANNER: tamanho: 1,20 X 0,90 M , em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes, com corda de sustentação para suporte.	unidade	200
6)	BANNER: tamanho: 4,0 X 1,50 M , em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes, com corda de sustentação para suporte.	unidade	200
7)	BANNER: tamanho: 1,50 X 2,00 M , em policromia sobre lona vilica, acabamento com duas hastes, com corda de sustentação para suporte.	unidade	500
8)	CARTAZ: tamanho 29 x 41 cm , papel coucher, brilhoso, impresso em policromia	unidade	850
9)	CRACHÁ FUNCIONAL: em pvc, 6x9cm , em 04 cores diversas.	unidade	100
10)	FOLDER FORMATO ABERTO: tamanho 12x22cm , em papel coucher, brilhosos, 04 cores, frente e verso.	unidade	45.000
11)	BANNER: tamanho 1,10 x 0,8 M , lona com impressão digital 4/0 e acabamento com bastão nas partes superior e inferior e barbante	unidade	200
12)	PLACA DE PARTICIPAÇÃO / CERTIFICADO EMOLDURADO: tamanho 19x16cm . Moldura metálica	unidade	50
13)	CERTIFICADOS IMPRESSOS: tamanho: 21 x 29 cm , impressão em papel pêsico, 4/0 cores.	unidade	2.000

5. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

5.1 – Comprovação de que exerce a atividade econômica de Fornecimento de Material Gráfico;

5.2 – Comprovação de experiência da Licitante quanto ao desempenho satisfatório da atividade pertinente, compatível com as características do objeto, através de Declaração expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando que já realizou contrato de Fornecimento de Material Gráfico para Eventos, devendo constar os prazos da prestação dos serviços;

6. DEVERES DA CONTRATADA

6.1 – A empresa contratada obriga-se a atender as disposições legais e regulamentares, inclusive as orientações determinadas pela contratante, pertinentes aos serviços a serem executados, objetivando o fiel cumprimento do contrato, responsabilizando-se pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.2 – A empresa contratada deverá indicar a Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém/CODM/PMB, por escrito, em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato, os nomes e telefones de contato dos funcionários que atenderão as requisições do serviço objeto do presente, prestar esclarecimentos e atender as reclamações que porventura

- surgirem durante a execução do contrato, atualizando sempre que necessário;
- 6.3 – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.4 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato a ser celebrado;
- 6.5 – É proibida a veiculação de publicidade de interesse da licitante contratada, durante os eventos, salvo se houver prévia autorização da CODEM/PMB;
- 6.6 – Declaração, sob as penas da lei, de disponibilidade de escritório de representação nesta Capital, quando a matriz e/ou filial da empresa se localizar fora do Município de Belém-Pa.
- 6.7 – São de responsabilidade da empresa contratada, todos os impostos, taxas, licenças e registros no INSS e órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários;
- 6.8 – Executar os serviços em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência, e observadas às normas constantes deste instrumento;
- 6.9 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, nos termos do §1º do art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16.
- 6.10 – Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado pela Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém/CODEM/PMB;
- 6.11 – Informar a Companhia de Desenvolvimento e Administração da Área Metropolitana de Belém/CODEM/PMB, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços, bem como, apresentar documentos comprobatórios;
- 6.12 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.13 - Não introduzir modificação nas especificações dos serviços, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;
- 6.14 - Adotar todos os demais procedimentos necessários à boa execução do contrato;
- 6.15 - Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade, de caráter urgente relacionada ao fornecimento.
- 6.16 - Em caso de conflito entre estas especificações e outras normas ou instruções técnicas vigentes, prevalecerá a condição mais restritiva.

7. DEVERES DA CONTRATANTE

- 7.1 – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 7.2 – Rejeitar os serviços executados que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 7.3 – Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à

CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.4 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

7.5 – Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

7.6 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e seus Anexos;

7.7 – Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

7.8 – Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

7.9 – Notificar, normal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

7.10 – Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.11 – Fornecer dados e informações necessárias ao desempenho das atividades previstas.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1 – A CODEM/PMB designará um servidor para ser fiscal do contrato conforme o estabelecido no Art. 40, VIII da Lei 13.303/2016 e regulamento próprio.

8.2 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, os serviços realizados fora das especificações e qualidade exigidas neste Termo de Referência, devendo o CONTRATADO efetuar as correções, após a comunicação do servidor.

8.3 – A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

9.1 – A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços estabelecidos neste termo de referência.

10. DO PAGAMENTO.

10.1 – A CONTRATADA apresentará relatório técnico discriminado os serviços executados, bem como nota fiscal em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante.

10.2 – O pagamento será creditado em favor do CONTRATADO por meio de ordem bancária em conta corrente, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/ fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, que poderão explicitar em sua nota fiscal/fatura domicílio bancário de outra praça.

11. DOS PREÇOS.

11.1 – Os preços devem contemplar todos os custos, impostos, obrigações, encargos e remuneração (lucro) da empresa vencedora, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a taxas de administração ou quaisquer outras despesas.

11.2 - A licitante CONTRATADA não poderá formular qualquer reclamação por

eventual erro de cálculo ocorrido na formação do preço proposto.

11.3 - A CODEM não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela CONTRATADA que não decorrente de orçamento prévio, e no limite deste, devidamente aprovado por autoridade da CODEM.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL.

12.1 – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurados, todavia, os direitos adquiridos pela CONTRATADA;

12.2 – O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste contrato, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

12.3 – A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes no Caput desta cláusula se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possam, de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora contratado

13. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE.

13.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CODEM/PMB poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes vencedores as seguintes sanções:

13.1.1– Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

13.1.2 – multa moratória no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos.

13.1.2.1 – A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

13.1.3– multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a CODEM/PMB pela não execução parcial ou total do contrato.

13.1.4 – Decorridos 30 (trinta) dias sem que a CONTRATADA tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.

13.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição

ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.3 – As sanções previstas no subitem 13.1.1 e item 13.2 poderão ser aplicadas juntamente com as multas constantes dos subitens 13.1.2 e 13.1.3, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 - Será facultada a CONTRATANTE a vistoria no local de execução do serviço, para avaliar as condições das instalações físicas, pessoal e aparelhamento compatíveis para a execução dos serviços objeto da licitação;

14.2 – A CONTRATADA poderá realizar acréscimo ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 81, § 1º da Lei 13.303/2016, tendo como base a(s) proposta(s) da(s) contratada(s);

14.3 - O prazo de vigência da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido em Lei;

14.4 – Não é permitida a divulgação dos serviços prestados pela empresa sem prévia anuência do CONTRATANTE;

14.5 – O CONTRATANTE será o responsável para dirimir os casos omissos ou não previstos por este Termo de Referência.

Belém/PA, 28 de abril de 2025.

MANOELLA CRUZ MAUÉS MILERIO
Diretora de Suporte e Gestão de Pessoas

Aprovo o Termo de Referência.

MARIEL DACIER LOBATO MARTIN DE MELLO
Diretora-Presidente da CODEM