

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

(Aquisição de Material Gráfico para Câmara Municipal de Sinop)

#### **1. DO OBJETO**

1.1 O presente termo de referência tem por objetivo a aquisição de Materiais Gráficos para a Câmara Municipal de Sinop, observando as condições e especificações constantes do Anexo.

#### **2. DAS JUSTIFICATIVAS**

2.1 Considerando a necessidade dos materiais gráficos para os serviços administrativos da Câmara Municipal de Sinop, tem o presente termo a finalidade de viabilizar a aquisição dos referidos materiais.

#### **3. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1 Caberá à CONTRATANTE:

- a) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- c) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

3.2 Caberá à CONTRATADA:

- a) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso as dependências da Câmara Municipal de Sinop;
- b) Fornecer todos os itens cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência e seu anexo;
- c) Entregar os materiais no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, contados da data de recebimento da Requisição de Solicitação;
- d) Substituir o material não aceito pela CONTRATANTE, ou ainda, que durante o prazo de garantia, venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprio para uso, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da ciência da rejeição.
- e) Comunicar ao Chefe de Divisão de Compras e Licitações, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.1 Os materiais entregues pela CONTRATADA serão recebidos pelo setor de Compras e Licitação, obedecendo ao prazo estipulado na alínea “c”, item 3.2, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação e marca ofertado no certame; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório.

4.2 A entrega do material pela CONTRATADA, e o recebimento pela CONTRATANTE, não implica e, sua aceitação definitiva.

4.3 Caso os produtos sejam, após o recebimento definitivo, considerados irregulares ou defeituosos, serão devolvidos a CONTRATADA, que terá o prazo de 10 (dez) dias para os substituir, contados a partir da notificação.

## 5. DO PAGAMENTO

- 5.1 O pagamento será até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao fornecimento, conforme a quantidade solicitada, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NFe) devidamente discriminada, a qual será conferida e atestada pelo seu responsável.
- 5.2 Apresentar juntamente com a NFe o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão CND da Previdência Social e a CND da Sefaz, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 5.3 A liberação da NFe para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto contratado.
- 5.4 Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, imporá em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 5.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### Anexo - Material Gráfico

Nº	Quant.	MATERIAL DISCRIMINADO	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	15.000	PAPEL OFÍCIO TIMBRADO 90 G – TAMANHO A4 – COM IMPRESSÃO DO BRASÃO NO CABEÇALHO COLORIDO E A ESCRITA EM PRETO.		
02	5.000	PAPEL PROPOSITURA 90G – TAMANHO A4 – COM IMPRESSÃO DO BRASÃO NO CABEÇALHO COLORIDO E A ESCRITA EM PRETO.		
03	500	CAPA DE PROCESSO EM PAPEL COUCHÊ BRANCO 180G – COM IMPRESSÃO NA FRENTE EM PRETO E BRASÃO COLORIDO-TAMANHO ABERTO) 48 (L) x 32 (A) cm.		
04	50	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL INTERNO (C/ 50 FOLHAS CADA, VIA		

		CARBONADA).		
05	1.000	CONVITES PAPEL ESPECIAL ASPEN 250G – COLORIDO – 20x25 cm COM IMPRESSÃO NA COM METÁLICA OU RELEVO – COM ENVELOPE EM PAPEL ESPECIAL ASPEN 250G – COM IMPRESSÃO EM COLORIDO OU RELEVO - BRASÃO.		
06	5.000	CARTÃO DE VISITA EM PAPEL COUCHÊ BRANCO 250G – COM IMPRESSÃO PRETO E BRANCO E BRASÃO COLORIDO, PARA DIVERSOS USUÁRIOS.		
07	06	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA, NA COR PRETA COM ESCRITA EM DOURADA, NA FRENTE E LATERAL DO LIVRO, DE 50 ATÉ 100 FOLHAS.		
08	03	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA, NA COR PRETA COM ESCRITA EM DOURADA, NA FRENTE E LATERAL DO LIVRO, DE 100 ATÉ 200 FOLHAS.		
09	07	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA, NA COR PRETA COM ESCRITA EM DOURADA, NA FRENTE E LATERAL DO LIVRO, DE 200 ATÉ 300 FOLHAS.		
10	14	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA, NA COR PRETA COM ESCRITA EM DOURADA, NA FRENTE E LATERAL DO LIVRO, DE 300 ATÉ 400 FOLHAS.		
11	03	CAPA DURA, LATERAL DE 3 CM, NA COR PRETA COM ESCRITA EM DOURADA, NA FRENTE E LATERAL DO LIVRO – SECRETARIA LEGISLATIVA		
12	05	TROCA DE ENCADERNAÇÃO CAPA DURA, NA COR PRETA COM ESCRITA EM DOURADA, NA FRENTE E LATERAL DO LIVRO (TROCAR CAPA E		

		REFAZER COSTURA), 100 ATÉ 500 FOLHAS.		
13	1000	BLOCOS DE RASCUNHO PARA ANOTAÇÕES – AUDIÊNCIAS OU SEMINÁRIOS, EM PAPEL BRANCO, COM CAPA EM PAPEL 200G – TAMANHO 12X17, COM 25 FOLHAS, COM IMPRESSÃO EM PRETO E BRASÃO MARCA D'AGUA COLORIDO		
14	500	PASTA DE FUNCIONÁRIO EM PAPEL CARTÃO AZUL – COM IMPRESSÃO EM PRETO FRENTE E VERSO – TAMANHO (ABERTO) 49 (A) X 32,5 (L) CM.		
		TOTAL		

**Ricardo Michaliszyn**  
**Chefe da Divisão de Compras e Licitações**