



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**  
Poder Legislativo

Avenida Coronel Tancredo nº. 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Felix do Xingu – Pará  
[camaraxingu@bol.com.br](mailto:camaraxingu@bol.com.br) – 94 3435-1191 / 1602 / 1644

Presidência da Câmara

TERMO DE REFERÊNCIA

**- APRESENTAÇÃO**

Em atendimento ao disposto nos artigos 6º, inciso IX, 7º, § 2º e 9º da Lei nº. 8.666/93 elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que através dos procedimentos legais pertinente, seja efetuada a aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

**- OBJETO**

O objeto do presente termo de referencia tem por objetivo a Aquisição de materiais gráficos, para atender as necessidades da Câmara Municipal.

**- JUSTIFICATIVA**

À presente solicitação dos referidos materiais, se faz necessário para atender as necessidades da Câmara Municipal, para atender as necessidades da demanda de atendimento junto à população do município e para que o poder legislativo possa oferecer um serviço de qualidade, agilidade e precisão para a comunidade, sendo evidente a necessidade dessa aquisição para garantirmos assim um melhor atendimento à população São Felense.

**- ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL**

Materiais gráficos, a ser adquirido deverão estar de acordo com o ANEXO I, parte integrante deste termo.

**- COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

Pesquisa de preço efetuada junto à empresa do ramo, onde constata o produto relacionado, sendo utilizada na composição de preços unitários do material de consumo, a média aritmética com o seguinte parâmetro: Cotação de valor médio.

**EXECUÇÃO DO OBJETO OU ENTREGA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO**

O recebimento dos materiais gráficos, para atender as necessidades das atividades da Câmara Municipal deverá ser efetuado pelo Chefe de Departamento de Compras ou por outro servidor designado para esse fim, representando a CÂMARA MUNICIPAL.

O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela CÂMARA MUNICIPAL. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas da CÂMARA MUNICIPAL em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela CÂMARA MUNICIPAL durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

**- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- O prazo de vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura até o encerramento do exercício, podendo ser prorrogado ou rescindindo a critério da CONTRATANTE, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

**- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Câmara Municipal para a entrega do produto objeto deste termo;

*Maria Lucia do Nascimento*  
Diretora Administrativa  
Portaria Nº 030/2018



Estado do Pará  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU**  
Poder Legislativo

Avenida Coronel Tancredo nº. 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Felix do Xingu – Pará  
[camaraxingu@bol.com.br](mailto:camaraxingu@bol.com.br) – 94 3435-1191 / 1602 / 1644

**Presidência da Câmara**

- impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste termo;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
- devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Departamento de Compras;
- solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras, o fornecimento do produto objeto deste Pregão;
- comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

- manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

86.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Câmara Municipal;

- respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Câmara Municipal;
- responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal;

- responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Câmara Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

- efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse da Câmara Municipal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

- efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Departamento de Compras;

- comunicar ao Departamento de Compras da Câmara Municipal por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

- a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

*Maria Lueta do Nascimento*  
Diretora Administrativa  
Portaria N° 030/2018



Estado do Pará  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU  
Poder Legislativo

Avenida Coronel Tancredo nº. 670 – Centro – CEP 68380-000 – São Felix do Xingu – Pará  
camaraxingu@bol.com.br – 94 3435-1191 / 1602 / 1644

Presidência da Câmara

### DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A CONTRATANTE designará servidor responsável para recebimento do objeto, verificação ou acompanhamento a fiscalização das atividades oriundas da execução do objeto contratual, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores da Câmara Municipal.

### - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados na respectiva unidade, conforme despacho expedido pelo departamento de contabilidade em anexo.

### - FORMALIDADE PARA EMPENHO E LIQUIDAÇÃO

A ordem de compra servirá de base para a emissão de documento fiscal para empenho e liquidação. No caso de incorreção em quaisquer documentos ou documentos fiscais apresentados sem a correspondente ordem de compra, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE, por quaisquer encargos resultantes de atrasos nos pagamentos por motivo decorrente das incorreções

### - FORMA DE PAGAMENTO

- A adjudicatária deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.
- Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e a CNDT, em original ou em fotocópia autenticada.
- A Câmara Municipal reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- A Câmara Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

*Maria Luiza do Nascimento*  
Diretora Administrativa  
Portaria Nº 030/2018