

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente processo tem por objetivo a contratação de empresa para confecção de revistas informativas sobre atividades desenvolvidas pelo poder legislativo municipal.

#### 1.1. 1.2 Composição dos itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VL. UNT.	VALOR TOTAL (R\$)
01	REVISTA CPI DO SALOBO. Capa/miolo/fechado: 16 páginas, 21x29,7cm, 4 cores, Tinta Escala em couche brilho 115g.	UND	10.000	2,70	27.000,00
02	REVISTA CÂMARA NOTÍCIAS. Capa/aberta: 31x46cm, 4x4 cores, Tinta Escala em couche brilho 170g. Saída em CTP. Miolo/fechado: 24 páginas, 21x29, 7 cm, 4 cores, Tinta Escala em couche brilho 150g. Saída em CTP. Dobrado, grampeado, laminado fosco, Nro de lados 1 (capa/aberta)	UND	5.000	6,59	32.950,00

#### 1.1. Das especificações do objeto

##### 1.1.1. Item 01

Quantidade: 10.000  
 Total de páginas: 16  
 Material: Couché brilho 115g  
 Formato: 21 x 29,7cm  
 Cores: 4x4  
 Acabamento: Dobra e grampo canoa

##### 1.1.2. Item 02

Quantidade: 5.000  
 Total de páginas: 24  
**Capa/aberta:** 31x46cm  
 Cores:4x4  
 Material: Tinta escala em Couché brilho 150 g  
 Saída em CTP  
 Número de lados: 01 (capa/aberta)

**Miolo/fechado:** 21x29,7cm  
 Cores:4x4  
 Material: Tinta escala em Couché brilho 150 g  
 Saída em CTP  
 Dobrado, grampeado, laminado fosco  
 Formato: 21 x 29,7cm  
 Cores: 4x4

Acabamento: Dobra e grampo canoa

Número de lados: 01 (capa/aberta)



## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a contratação de empresa para confecção de revistas institucionais informativas com conteúdo voltado à divulgação das atividades legislativas da Câmara Municipal de Marabá. A produção física do material se justifica pela necessidade de atingir públicos diversos, inclusive aqueles com acesso limitado a meios digitais promovendo, assim, a inclusão social e informacional. Considerando que a Câmara não dispõe de estrutura gráfica própria e que a atividade demanda especialização técnica e capacidade produtiva específica, a contratação de empresa gráfica especializada é indispensável ao atendimento da demanda

## **3. AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

3.1. Aquisição fundamentada nos termos do disposto no inciso II e parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

*Da Dispensa de Licitação*

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras,*

Considerando o Decreto 12.343 de 30 de dezembro de 2024 e seu anexo, fica atualizado o valor do dispositivo supracitado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3.2 A lei citada acima foi regulamentada no âmbito da Câmara Municipal de Marabá – Pará pela Resolução da Mesa Diretora nº02, de 04 de julho de 2024.

## **4. DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO**

4.1 A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, na forma da Lei Federal n. 14.133/2021 com suas alterações posteriores;

4.2 A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pela empresa;

4.3 A empresa ficará responsável por qualquer avaria no elevador durante a prestação do serviço devendo, para tanto, ser realizada conferência e vistoria no término da manutenção;

4.4 Qualquer modificação durante o período contratual, será tratada através de Termo Aditivo.

## **5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.



## **6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. A CONTRATADA obrigar-se-á:

- a) Executar o(s) serviço(s) discriminado(s) neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços;
- c) Prestar os serviços de forma meticulosa, primando pela sua qualidade;
- d) Comunicar de imediato à Câmara Municipal de Marabá qualquer problema constatado durante a realização dos serviços;

6.2. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, através de empregado designado para este fim, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- b) Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários;
- c) Verificar se a prestação do serviço pela CONTRATADA está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:**

7.1 As propostas de preços deverão constar:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços solicitados pela Câmara Municipal de Marabá, com preço unitário e total dos serviços constantes deste Termo de Referência.

## **8. DAS REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA, FUNCIONAL E TÉCNICA:**

8.1 O fornecedor deverá conter as seguintes guias/certidões:

- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista.

## **9. DO PARECER JURÍDICO:**

9.1 Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da contratação do serviço.

## **10. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

10.1 Todos os atos praticados deverão ser anexados no processo respectivo.

## **11. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA:**

11.1 As propostas deverão ser enviadas para o Portal de Compras Públicas, onde será realizado o processo por modalidade Dispensa Eletrônica.

## **12. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

12.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:



- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas;
- b) As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência;
- c) Será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço e cumprir os pré-requisitos do presente TR, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

### **13. RESULTADO:**

13.1 Após a avaliação, a Câmara Municipal de Marabá chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

14.1 Foi estimado o valor de R\$ 59.950,00 (cinquenta e nove mil novecentos e cinquenta reais e cinquenta centavos) para a contratação do presente objeto, conforme constam nos autos.

### **15. DOS PRAZOS:**

15.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e obedecerá aos créditos orçamentários do exercício financeiro em que forem firmados com validade e eficácia legal após a data de emissão do empenho.

15.2 O prazo de início da execução do serviço objeto desta contratação será de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da ordem de serviços, emitida pela Câmara Municipal de Marabá/PA.

### **16. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

16.1. Ao final de cada mês de execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Junto ao FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pelos Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho;
- d) Certidões Negativas de Débitos perante às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

16.2. Todos os documentos listados acima deverão ser apresentados, original ou em fotocópia, ao Departamento Financeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA, de forma física ou através do email: [financeiro@maraba.pa.leg.br](mailto:financeiro@maraba.pa.leg.br), para fins de liquidação e encaminhamento para pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do fornecedor, até o 10º (décimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa 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;

16.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Câmara Municipal de Marabá entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios:

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX)/365 \Rightarrow 1 = (6/100)/365 \Rightarrow 1 = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.5. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 A Câmara Municipal de Marabá designará um servidor (a) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados:

17.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução do serviço contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo os servidores designados sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a contratada, bem como encaminhar providências referentes à regularização das pendências da contratada com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e na regularização das medições e relatórios efetuados pela Fiscalização no fornecimento;

17.2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, no qual a existência de um servidor (fiscal do contrato) da CONTRATANTE não elide ou diminui de qualquer forma a responsabilidade da CONTRATADA.

17.3. As decisões e providências que ultrapassarem as competências da fiscalização designados pela Câmara Municipal de Marabá, deverão ser solicitadas à autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 18. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:

10.01.0101.01.031.0001.2001.33.90.39 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Marabá-Pará, 25 de agosto de 2025.

**Maria Araújo Guimarães Costa**  
Membro de apoio da Comissão de Licitação  
Portaria nº 27/2025-CMM/GP