

ANEXO I
**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE AGENDAS,
CALENDÁRIOS, CADERNOS, CANETAS e SACOLAS PROMOCIONAIS.**

1. UNIDADE REQUISITANTE: Núcleo de Marketing, Comunicação e Responsabilidade Social – NUMAC.

2. OBJETO: Aquisição de brindes personalizados - agenda, caderno, calendário de mesa, sacola e caneta para divulgação institucional/comercial do Banco do Estado do Pará S.A.- Banpará.

3. JUSTIFICATIVA: O presente decorre da necessidade de aquisição de agendas, cadernos, calendários de mesa, sacolas e canetas promocionais a serem distribuídos aos funcionários e clientes, em 2013.

4. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

4.1- A licitação será realizada por item.

4.1.1- **ITEM 01:** 1500 (um mil e quinhentos) unidades de Caderno 17 x 24 cm, conforme especificações estabelecidas no Anexo I.

4.1.2- **ITEM 02:** 2000 (duas mil) unidades de Agenda 14 x 20,5 cm, conforme especificações estabelecidas no Anexo I.

4.1.3- **ITEM 03:** 3000 (três mil) unidades de Calendário de Mesa 19,5 x 14 cm, conforme especificações estabelecidas no Anexo I.

4.1.4- **ITEM 04:** 3000 (três mil) unidades de Sacola Personalizada, conforme especificações estabelecidas no Anexo I.

4.1.5- **ITEM 05:** 20.000 (vinte mil) unidades de Caneta Personalizada, conforme especificações no anexo I.

4.2 - O material cotado deverá apresentar as especificações descritas no Anexo I, para melhor identificação.

4.3 - As cores **vermelho e azul a serem aplicadas a logomarca do banco correspondentes** especificações estabelecidas no Anexo I.

5. DAS AMOSTRAS:

5.1- A licitante que ofertar o menor lance deverá apresentar (01) (uma) amostra de cada item (boneca) descrito no Anexo I, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da solicitação da Pregoeira, para análise e aprovação de conformidade com a descrição do bem.

5.2-As amostras deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Marketing, Comunicação e Responsabilidade Social – NUMAC, sito à Avenida Presidente Vargas nº 251, 5º andar, no horário de 9h às 17h.

5.3- Os custos de remessa da mostra são de inteira responsabilidade da licitante, não se admitindo qualquer tipo de ressarcimento por parte do Banpará.

5.4- O Núcleo de Marketing, Comunicação e Responsabilidade Social – NUMAC, deverá elaborar parecer no prazo de 2 dias a contar do recebimento do item, manifestando-se sobre a conformidade ou não destes às especificações técnicas exigidas.

5.5- Não enseja a aceitação tácita da amostra o fato de o Banco não haver se manifestado no prazo acima especificado, visto que será sempre indispensável

a manifestação expressa do Banco a respeito da aprovação ou não da amostra.

5.6- Na hipótese de rejeição da amostra serão convocados os licitantes subsequentes, sendo facultado o direito ao recurso no momento oportuno.

6. REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

As empresas deverão comprovar a habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, devendo apresentar:

6.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais. No caso de sociedades empresariais ou sociedade por ações, na qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com objetivo da licitação.
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada, no caso de sociedade simples, de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

6.2. Regularidade fiscal

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: Federal (inclusive dívida ativa), Estadual (se a sede da empresa estiver localizada no Estado do Pará; a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: negativa de débito e regularidade fiscal).
- c) Certidão de Regularidade junto à Previdência Social emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal.

6.3. Qualificação técnica

- a) Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, que comprove(m) que a empresa licitante tenha fornecido ou esteja prestando SERVIÇOS pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público e privado. O(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) pela Pregoeira.
- b) A empresa deverá comprovar que possui a Certificação FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) em nome da licitante.
- c) A licitante deverá apresentar como documento de habilitação a Licença Ambiental de Operação (LAO), expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município onde desenvolve suas atividades.

6.4. Qualificação Econômica Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando

encerrados a mais de 03 (três) meses da Ata da Sessão Pública. Devem ser nomeados os valores do ativo circulante (AC) e o passivo circulante (PC), de modo a se extrair o índice de Liquidez Geral (LG), o Índice de Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral, igual ou superior a (01), resultante da aplicação da seguinte fórmula, com os valores extraídos do seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta online, no caso de empresas inscritas no SICAF.

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante__

Passivo Circulante

SG = Ativo total_____

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

a.1) A licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a um, em qualquer dos índices acima mencionados, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de, no mínimo 10% (dez por cento) do valor da contratação.

a.2) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que as certidões que não expressarem a validade, só serão admitidas como válidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura da licitação.

7. ALÇADA: DIRAD

8. ADJUDICAÇÃO:

8.1- A adjudicação do objeto a licitante vencedora será POR ITEM e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

9. GARANTIA:

9.1 - A licitante vencedora deverá assegurar garantia dos itens pelo prazo de 12 meses, a contar do recebimento definitivo do produto.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1- O material deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho, no Banpará, sito à Avenida Senador Lemos nº 2671, (Ponte do Galo), Bairro da Sacramenta, Cep:66.120.000, Belém – PA, no horário de 9h às 17h, na Superintendência de Logística – SULOG, sob pena de ser aplicado a licitante vencedora as sanções estabelecidas no Edital.

10.1.1- O recebimento definitivo dos itens deverá ocorrer no prazo de 07 (sete) dias, observado o art. 73 da Lei 8.666/93.

10.2- O material constate no Anexo I deverá ser embalado, de forma a preservar a durabilidade e proteção contra danos.

10.3- Serão de responsabilidade da licitante vencedora as despesas decorrentes de entrega do material, inclusive fretes, impostos, taxas, diárias e despesas.

10.4-É facultado ao Banpará rejeitar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos, sem que seja imputado ônus ao Banco.

10.5 – Havendo rejeição do material, a licitante vencedora deverá proceder sua substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pelo Banco, sem prejuízo das sanções cabíveis estabelecidas no Edital.

11. DO PAGAMENTO:

11.1- O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo dos materiais, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA.

11.2- A licitante vencedora deverá encaminhar nota fiscal em conformidade com a legislação em vigor, processando-se o pagamento mediante crédito em conta bancária aberta no BANPARÁ, na forma do Decreto Estadual nº 878/2008.

11.3 – A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à licitante vencedora para retificação e representação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrida.

11.4 – A licitante vencedora, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração conforme modelo constante ao anexo IV da instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo anexo IV constante da IN RBF nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida instrução.

1.1.5 - Nenhum pagamento será efetivado sem que o fiscal do Contrato, a quem incumbir à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pelo licitante vencedor.

11.6- A realização de qualquer pagamento pelo Banco fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos: CND, emitida pelo INSS; Certidão de Regularidade da Receita Federal e da PGFN; CND do FGTS, expedida pela CEF; prova de regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal, do domicílio da sede da licitante vencedora e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.7- A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da licitante vencedora.

11.8- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.9- Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o Banco poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à contratada, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área de Fiscal do Contrato constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer do Numac.

11.10- Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao Banco, oriunda de problemas na execução do contrato por parte à licitante vencedora, serão repassados a

esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

11.11- No preço apresentado pela licitante vencedora já deverão estar incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim, como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, mão de obra, hospedagens, refeições, fretes, seguros e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.

11.12- De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto contratado.

11.13- Os pagamentos relativos à aquisição do material gráfico/promocional serão realizados por exclusiva demanda do Banco.

12. FONTE: recursos próprios.

13. FISCALIZAÇÃO: A fiscalização será exercida pelo Núcleo de Marketing, Comunicação e Responsabilidade Social - Numac, a quem caberá acompanhar a execução do fornecimento do material, determinando à licitante vencedora as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações pactuadas.

14. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

14.1 - A licitante vencedora será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Banpará ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.

14.2 – A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do contrato.

14.3 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habitação e qualificação exigidas por lei e neste termo de referência.

14.4 - A licitante vencedora deverá entregar os bens no prazo e em consonância com os requisitos estabelecidos.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 – Os licitantes deverão cotar, obrigatoriamente, preço unitário e os respectivos totais para o objeto da licitação, conforme Minuta de proposta de preço.

15.2 - O vencedor da licitação será contratado pelo Banco, consoante os termos da Minuta de Contrato constante do Edital.

ANEXO I-A

1. QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO.

Ítem	Discriminação	Quantidade (unidade)
1	Cadernos 17 x 24 cm	1.500
2	Agendas 14 x 20,5 cm	2.000
3	Calendários de mesa Formato fechado: 19,5 x 14cm, formato aberto: 19,5 x 38cm	3.000
4	Sacola personalizada – Formato aberto: 64 x 41,5 cm – Fechado: 24 x 30 cm.	3.000
5	Canetas plásticas personalizada	20.000

2. ESPECIFICAÇÕES

As cores **vermelho e azul** a serem aplicadas a logomarca do Banco, correspondem as especificações abaixo:

Escala Pantone	Escala CMYK	Escala RGB														
 Pantone 485c	<table><tr><td>C</td><td>0</td></tr><tr><td>M</td><td>100</td></tr><tr><td>Y</td><td>100</td></tr><tr><td>K</td><td>0</td></tr></table>	C	0	M	100	Y	100	K	0	<table><tr><td>R</td><td>218</td></tr><tr><td>G</td><td>37</td></tr><tr><td>B</td><td>29</td></tr></table>	R	218	G	37	B	29
C	0															
M	100															
Y	100															
K	0															
R	218															
G	37															
B	29															
 Pantone 2736c	<table><tr><td>C</td><td>100</td></tr><tr><td>M</td><td>100</td></tr><tr><td>Y</td><td>0</td></tr><tr><td>K</td><td>0</td></tr></table>	C	100	M	100	Y	0	K	0	<table><tr><td>R</td><td>40</td></tr><tr><td>G</td><td>22</td></tr><tr><td>B</td><td>111</td></tr></table>	R	40	G	22	B	111
C	100															
M	100															
Y	0															
K	0															
R	40															
G	22															
B	111															

3. DESCRIÇÃO

3.1- Caderno

– Formato 17 x 24 cm.

- Capa: Papel reciclado 150g/m² – Laminação fosca, com imagem fornecida pelo Banco.
- Folhas: 100 fls. – Papel reciclado 75g/m².
- Garra/espinal: Dupla, cor preta – furação quadrada ou redonda – 18 anéis.
- Bolsa: em PVC no início do caderno.

3.2- Agenda

- Formato: 14 x 20,5 cm.
- Capa: Papel reciclado 150g/m² – Laminação fosca, com imagem fornecida pelo Banco.
- Folhas: quantidade entre 336 a 352 fls. – Papel reciclado 75g/m².
- 12 folhas intercaladas dividindo cada mês (frente), arte/layout fornecido pelo Banco.
- Garra/espinal: Dupla, cor preta – furação quadrada ou redonda – 16 anéis.
- Fita ou Picote arredondado para marcação de folha.

Composição do Miolo:

Conteúdo
Dados Pessoais + Selo FSC
Calendários 2012 e 2014, mais datas comemorativas
Calendário 2013
Feriados Internacionais 2013 (opcional)
Calendário Ecológico (opcional)
Matéria sobre Reciclagem arte/layout fornecido pelo Banco
Principais sites ligados ao meio ambiente (opcional)
Aniversariantes (opcional)
Anotações ou notas
Diário – com planejamento no verso das 12 folhas intercaladas no início de cada mês.
Índice telefônico
Códigos dos serviços DDD
Códigos dos serviços DDI + Fusos

3.3 - Calendário de Mesa - Ano 2013

- Formato fechado: 19,5 x 14cm, formato aberto: 19,5 x 38cm
- Folhas: 7– Papel reciclado com gramatura entre 130g/m² e 180g/m².
- Na 1^a. página (frente e verso) arte fornecida pelo Banco. Nas seis últimas páginas na (frente e verso) os meses de 2013.
- Base - Frente e Verso: Papel branco Triplex 350 g/m², vincado. Contendo de um lado calendário 2012 e no outro lado o calendário 2014.
- Garra/espinal: Dupla, cor preta - Furação: quadrada – 22 anéis.

3.4 - Sacola Personalizada

- Formato aberto: 64 x 41,5 cm – Fechado: 24 x 30 cm.
- Impressão: variando entre a 4x0 cores (ACPM) a 5x0cores (ACPM1).
- Papel duplex: 250 g/m².
- Plastificação: AUTO, na frente.
- Corte/vinco, 4 ilhoes (50).

- Aplique Fundo (248x78) sem impressão papel duplex 350 gr/m².
- Acabamento: 4 furos.
- Alças com 30 cm de rabo de rato na cor preta.
- Propaganda Externa: arte/layout fornecido pelo Banco.

3.5 - Caneta Plástica Personalizada

- Cor: 1 azul.
- Gravação: personalizada com a logomarca do Banco, em Silk Screen. A arte/layout fornecida pelo Banco.
- Embalagem à granel.

4. ESPECIFICAÇÃO:

4.1- Calendário 19,5 x 14 cm

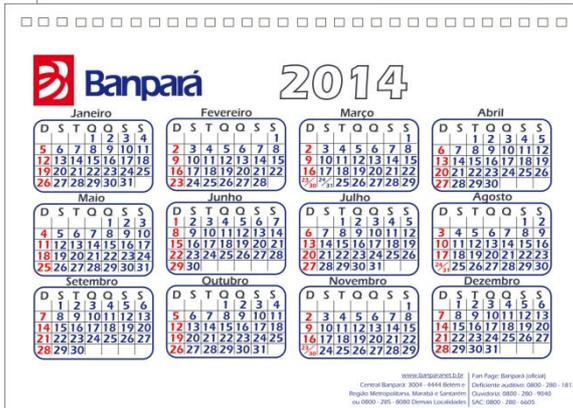
1ª Página – Frente

1ª Página - Verso



Base – (Miolo)- Frente

Base – (Miolo) -Verso



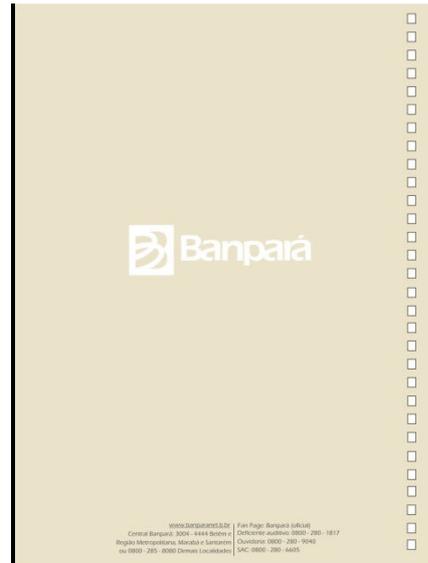
Demais meses do ano



4.2 – Agenda 14 x 20,5 cm

Capa

Contracapa



4.3 – Caderno 17 x 24 cm

Capa



Contracapa



4.4 - Sacola Personalizada - Formato aberto: 64 x 41,5 cm – Fechado: 24x30 cm.



4.5 - Caneta Personalizada



4.6 – Artes Intercalações meses da agenda

Janeiro



Fevereiro



Março



Abril



CAPITAL DE GIRO
Banco

GIRO RÁPIDO
Banco

Crédito
Descomplicado

Maio



Rede de Compras

Antecipação

Sua empresa pode ser parceira do Banco na Rede de Compras.

A sua empresa, parceira da Rede de Compras, pode antecipar o recebimento dos créditos, numa operação simples e sem burocracia.

Junho



Gestão de Arrecadação

Serviço de arrecadação por Rolote Bancário, com código de barras padrão FEBRABAN e fechamento contábil eletrônico das transações, facilitando o controle contábil de sua empresa.

Julho



O gerenciamento de pagamento da folha de sua empresa, simplificado e automatizado, proporcionando controle administrativo, com a possibilidade de emissão do contracheque para os funcionários, na internet e autointerimínio. O Banpará efetua crédito de salários, pensões alimentícias e consignações.

Agosto



O Cartão Combustível Banpará é mais um instrumento de gestão para ajudar a sua empresa. Usa o sistema da Rede de Compras em postos de gasolina conveniados e fornece, em tempo real, todos os dados sobre o abastecimento. Além disso, identifica o condutor ou responsável pela despesa.

Setembro



Use o Débito Automático Banpará e debite as contas de sua empresa em ordem. Você pode pagar contas nas datas de vencimento. O valor é pago e debitado diretamente na conta corrente. Este serviço é gratuito. Visite o nosso site.

Comodidade e Praticidade
Pra Você!

Outubro



Novembro



Dezembro

