

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para Implementação e Desenvolvimento do Projeto "COLETA SELETIVA PARA A COMUNIDADE DO PERÍMETRO IRRIGADO: CUIDANDO DOS RESÍDUOS DA COMUNIDADE E GERANDO OPORTUNIDADES, o qual se dará por meio do convênio funasa nº 919773/2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**2. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

SERVIÇOS GRÁFICOS					
Item	Descrição	Und	Qtd	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	CAMISETAS GOLA POLO MANGA CURTA COM PUNHO, MALHA PV COMPOSIÇÃO 33% VISCOSE E 67% POLIÉSTER, COM TRATAMENTO ANTI-PEELING, COR BRANCA OU COLORIDA, PEITILHO FUNCIONAL COM 12CM, COM FECHAMENTO EM 2 OU 3 BOTÕES, COM IMPRESSÃO PERSONALIZADAS EM SERIGRAFIA, FORMATO A SER DEFINIDO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO PROJETO, SENDO FRENTE 4 CORES, COSTA 4 CORES E MANGAS 2 CORES, TAMANHOS PP, P, M, G, GG, XGG, EXGG.	UND	35	R\$ 40,00	R\$ 1.400,00
2	CARTAZ (TIPO 2) - IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE CARTAZ. TAMANHO A3 (297 X 420 MM), EM PAPEL COUCHÊ LISO 120G, IMPRESSÃO EM 4X0 CORES.	UND	100	R\$ 4,00	R\$ 400,00
3	PANFLETO (TIPO 2) - IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE PANFLETO. TAMANHO FORMATO 32 (100 X 150 MM), COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, IMPRESSÃO EM 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ LISO E FOSCO 70G.	UND	5000	R\$ 0,08	R\$ 400,00
4	IMPRESSÃO DE LIVRETO INTERATIVO CONTENDO 25	UND	1000	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00



	PÁGINAS EM TAMANHO 20CM X 14 CM				
5	CONFEÇÃO DE BANNER EM LONA 90X120 CM COLORIDO	UND	10	R\$ 75,00	R\$ 750,00
6	SACOLA TIPO ECOBAG EM ALGODÃO CRU, COM TAMANHO APROXIMADO DE 32 CM X 36 CM (LARGURA X ALTURA), CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO NATURAL CRU COM GRAMATURA DE 230 GRAMAS/M <sup>2</sup> , ALÇAS DUPLAS NO MESMO TECIDO, COM 60 CM DE COMPRIMENTO E 3,5 CM DE LARGURA, COM COSTURAS REFORÇADAS, E IMPRESSÃO COLORIDA PERSONALIZADA COM SERIGRAFIA, EM AMBOS OS LADOS.	UND	1000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
7	PLACAS PARA SINALIZAÇÃO DO ECOPONTO EM TAMANHO DE 2,0M X 2,0M	UND	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Na comunidade rural do perímetro irrigado, apesar das ruas estarem quase sempre limpas, não há uma destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, onde todo o lixo coletado é destinado ao lixão. É preciso sensibilizar a comunidade da importância econômica, social e ambiental do tratamento e destinação final do lixo gerado nas residências, pois a não separação desses materiais da maneira correta faz com que os resíduos que possuem um valor agregado passem despercebidos e acabam indo parar em lixões como rejeitos, causando problemas visíveis e emergentes como poluição do solo e das águas que geram e dissipam doenças, além de favorecer o desequilíbrio sanitário.

Diante desse quadro é fundamental o desenvolvimento de projetos voltados para educação em saúde ambiental gerando assim uma consciência ecológica na comunidade, que vai ajudar na diminuição dos fatores que geram riscos ambientais e a saúde da população, além de contribuir com o programa de coleta seletiva de resíduos sólidos melhorando assim qualidade de vida da população.

Deste modo, faz-se necessário as aquisições/contratações para a consecução do objeto deste termo de referência e consecução do objetivo geral do projeto que consiste em contribuir com uma sociedade sustentável através da educação ambiental para a conservação do meio ambiente, com intuito de gerar melhoria da qualidade de vida, por



meio da mudança na concepção das pessoas em relação à gestão de resíduos e à coleta seletiva mediante a viabilização das propostas de ações que possibilitem a mudança de hábitos de consumo, no que tange a redução do lixo gerado, a reutilização dos resíduos, além de estimular a comunidade a refletir sobre reciclagem e ensiná-los a transformar materiais usados em novos produtos através de processos artesanais.

#### **4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Os prazos para o início do serviço serão a partir da emissão da Ordem de Serviço, sendo entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do referido documento autorizando a despesa;

4.2. A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos serviços contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

4.3. O serviço será prestado e tido como concluído provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo de despesa, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5. O serviço será tido como totalmente prestado definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Expedir as ordens de serviço de acordo com a demanda oriunda da secretaria solicitante;

5.1.2. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho;

5.1.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

5.1.4. Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares os serviços prestados pela CONTRATADA;



5.1.5. Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras deste instrumento;

5.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;

5.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas;

5.1.8. Receber provisória e definitivamente os serviços, nos prazos estipulados legalmente;

5.1.9. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.1. São obrigações da Contratada:

6.1.1. Efetuar a execução dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste termo de referência e em sua proposta;

6.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

6.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.1.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.10. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o processo de despesa;

6.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



- 6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do processo de despesa;
- 6.1.13. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços;
- 6.1.14. Não contratar, durante a vigência do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE;
- 6.1.15. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente processo de despesa;
- 6.1.16. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.17. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do presente processo de despesa.

## 8. DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do processo será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

## 9. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

9.1. O valor estipulado foi mensurado na solicitação de despesa anexa ao processo.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização da execução consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante;

10.2. A verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

10.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer



irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;

12.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

12.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Informamos que os recursos financeiros destinados às despesas decorrentes da solicitação se encontram alocados no Orçamento Geral do Município.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus à PMPF.

## 15. DO FORO COMPETENTE

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 22 de Novembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**ERICO DANTAS DE SOUZA**  
Gerente de Compras