

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1. Contratação de empresa para prestação de serviço gráfico e publicitário para suprir as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETAS, do município de Píripíri – PI, conforme especificações estabelecidas em anexo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	ADESIVO PERFURADO COM IMPRESSÃO DIGITAL.	m2	R\$ 100,51	20	R\$ 2.010,20
02	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL	m2	R\$ 69,61	200	R\$ 10.441,50
03	LONA IMPRESSA PARA FAIXAS OU BANNERS COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA E PONTEIRAS	m2	R\$ 80,95	150	R\$ 12.142,50
04	PAPEL DE IMPRESSÃO DIGITAL	m2	R\$ 55,71	20	R\$ 1.114,20
05	PAINEL LONADO COM IMPRESSÃO DIGITAL	m2	R\$ 176,25	50	R\$ 8.812,50
06	LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL PARA PAINEL	m2	R\$ 109,67	70	R\$ 7.676,90
07	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA PORTA/SETORES, MEDINDO: 12X40CM, EM PVC, APLICAÇÃO DE ADESIVOS EM IMPRESSÃO DIGITAL, FITA DUPLA FACE.	Unid	R\$ 9,10	100	R\$ 910,00
08	RESTAURAÇÃO DE PLACA LUMINOSA	m2	R\$ 279,33	15	R\$ 4.189,95

**Valor Global: R\$ 50.778,25**

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente solicitação se dá pela contratação de empresa para prestação de serviço gráfico e publicitário para suprir as necessidades da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETAS, do município de Píripíri – PI, proporcionando assim a continuidade e ampliação na prestação dos serviços públicos.

**3. DA SUBCONTRATAÇÃO**

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

#### **4. RECEBIMENTO DO OBJETO**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

4.1.1 Quanto à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.1.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

4.1.3 O fornecimento do objeto poderá se iniciar no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

#### **5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

5.1.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.1.4. Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

5.1.5. Caso seja verificado alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os produtos fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para fornecimento dos novos produtos.

5.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.7. A forma de entrega será em remessa conforme a necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETAS, PiriPiri – PI, no seguinte endereço: Avenida Raimundo Holanda, S/N, Bairro Morro da Saudade, Centro Administrativo – PiriPiri – PI.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante 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;

6.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **06. DO PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela Contratada.

6.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

6.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.7 A Vigência será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

7.1.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.1.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

7.1.4 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos produtos fornecidos, para imediata substituição;

7.1.5 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

## **8. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, mesmo resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

- 10.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;
- 10.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 10.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
  - 10.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
  - 10.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 10.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura pelo prazo de até cinco anos;
    - 10.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

## **11. RECURSOS EMPREGADOS**

11.1. O pagamento dos itens efetivamente fornecidos será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da Contratada, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto após solicitação de pagamento no Setor de Protocolo da secretaria, devidamente instruído com os seguintes documentos nos termos do art.63 da Lei nº 4.320/1964:

11.1.1. Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;

11.1.2 Nota de Empenho (cópia);

11.1.3 Nota Fiscal, atestada pelo fiscal do contrato;

11.1.4 Comprovantes da entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço;

11.1.5 Cópia do contrato e aditivos (se for o caso): caso inexista, apresentar Ordem de Fornecimento dos serviços prestados e/ou dos materiais fornecidos.

11.1.6 Documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.;

11.1.7 Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes; e

11.1.8 Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.

11.1.9. O prazo para pagamento somente começará a fluir a partir da data de entrada do requerimento devidamente instruído no Setor de Protocolo da secretaria.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.3. Do pagamento serão descontadas as despesas com seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto que correrão por conta da CONTRATADA, resguardada a situação do optante do Simples Nacional, devidamente comprovado.



11.4. Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar todas as condições de habilitação, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

11.4.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

11.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

11.6. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.9. O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária. Para tanto, a CONTRATADA registrada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente).

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da aquisição do objeto contratados ocorrerão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UND. ORÇAMENTÁRIA	02.08.00-FMTAS
PROJETO ATIVIDADE	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - PBF/PAIF/CRAS 08.244.0172.2019.0000 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SCFV - 08.244.0172.2093.0000 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - 08.244.0020.2163.0000 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PAEF - CREAS - 08.244.0166.2041.0000 PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL - PVMC -



		08.244.0166.2089.0000 ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – 08.244.0172.2022.0000 08.244.0172.1136.0000 SUPERINTENDÊNCIA MUN. DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO – EMENDAS
ELEMENTO DE DESPESA	DE	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA 3.3.90.30 – MAT. DE CONSUMO
FONTE DE RECURSO	DE	RECURSOS PRÓPRIOS: FMTAS 500 – RECURSOS ORDINÁRIOS RECURSOS FEDERAIS: FMTAS 660 – BL PSB FNAS / CRIANÇA FELIZ / BL MAC FNAS / BL GBF FNAS OUTROS RECURSOS VINCULADOS AO FMTAS: 669 – PROGRAMAÇÃO 220840320210001

Considerando a necessidade da contratação do serviço, aliada as condições e requisitos necessários para o fornecimento do objeto, manifesto-me de acordo com o presente, pela aprovação do Termo de Referência.

**Piripiri - PI, 08 de Julho de 2022.**

---

**Márcio Darlan de Castro Monteiro**  
**Diretor Departamento Financeiro**

---

**Francisco Gustavo de Araújo Souza**  
**Superintendente**

Considerando a necessidade da aquisição dos produtos, aliada as condições e requisitos necessários para o fornecimento do objeto, manifesto-me de acordo com o presente, pela aprovação do Termo de Referência:

---

**Cinthia Cristina de Resende Sousa Sanches**  
**Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social –**  
**SETAS**