



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de confecção de agendas e crachás, destinados a suprir as necessidades da Secretaria de Administração.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento.

### 3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa para confecção e fornecimento de crachás é necessária tendo em vista a necessidade de identificação funcional de todos os funcionários que fazem parte do quadro da Secretaria de Administração. Do mesmo modo a contratação de empresa especializada para a confecção das agendas, se justifica para ajudar no planejamento do trabalho dos funcionários que compõem esta secretaria, dando assim uma melhor organização no trabalho de cada um.

### 4. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÕES

4.1 As características apresentadas abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD
01	AGENDA: CAPA: 32 X 45,1CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 170G. VERSO DA CAPA: 22X32CM, SEM IMPRESSÃO EM OFF-SET 120G. PAPELÃO: 21X29,7 CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO CAPA DURA 300G. MIOLO: 200 PGS IGUAIS, 15X21CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. GRAMPEADO.	UND	250
02	CRACHÁ TAMANHO 9X5CM COM IMPRESSÃO DIGITAL EM PCV, COM CAPA PROTETORA E CORDÃO EM CETIN 15 mm COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA.	UND	70

### 5. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Prazo e Local da entrega do objeto licitado.

5.1.1 A entrega do objeto licitado dar-se-á de no prazo de até **05 (Cinco)** dias uteis, em conformidade com o Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Compra emitida pela Secretaria Municipal demandante.

5.1.2 O objeto desta licitação deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN ou local indicado pela secretaria demandante, seguindo o prazo de execução estabelecido no subitem 5.1.1 deste TR, dentro das condições estabelecidas no futuro edital.

### 6. DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos devidos serão realizados após a execução dos serviços.

6.2 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

6.3 O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

## **7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1 O Prazo de Vigência será a partir de sua data e assinaturas até 31 de dezembro de 2023.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 A qualidade dos produtos ou serviços deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

8.2 Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.

8.3 Durante a Vigência do contrato, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.

8.4 Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

8.5 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.

8.6 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.7 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.

8.8 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.9 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.10 Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.

8.11 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.

8.12 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;

8.13 Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

8.14 Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

8.15 Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;

8.16 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.

8.17 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Responsabilizar-se pela lavratura do contrato ou outro instrumento substitutivo se for o caso, com base nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

9.3 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4 Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Praça Fabião das Queimadas, 700 – Centro – CEP: 59430-000

Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**9.5** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

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

**10.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da dispensa de licitação e da contratação é aquela prevista na Lei 8.666/93.

Lagoa de Velhos/RN, 07 de março de 2023.

  
**SÔNIA MARIA DE SOUZA RIBEIRO**  
Secretária Municipal de Administração