



## **ANEXO III**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços gráficos e/ou de serigrafia (banners, placas, cartazes e faixas), conforme especificações contidas neste Termo de Referência, objetivando atender a Unidade de Distribuição de Alimentos da Agricultura Familiar (UDAF), da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 2.1. O presente processo será regido em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 aplicando-se ainda, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, legislação pertinente e demais especificações e condições a serem previstas no edital.

#### **3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

<b>Descrição do Produto</b>	<b>Quantidade</b>
Painel – Quadro e lona medindo 9,0 x 2,0 – Entrada	01 un.
Painel – Quadro e lona medindo 10,0 x 2,0 – Saída	01 un.
Quadro chapeado e adesivado medindo 2,60 x 1,80 – Grade entrada	01 un.
Quadro chapeado e adesivado medindo 3,0 x 1,80 – Grade entrada	01 un.
Adesivo de impressão em parede medindo 2,90 x 2,93	01 un.
Adesivo de impressão em parede medindo 4,10 x 2,93	01 un.
Placa de PVC porta medindo 0,60 x 1,0	02 un.
Banner na medida de 0,90 x 1,20	05 un.
Placa de PVC ident. Janela 0,60 x 0,30	02 un.
Placa de PVC porta medindo 0,60 x 1,0	02 un.
Adesivo de impressão em parede medindo 6,85 x 2,93	01 un.
Placa aérea de PVC medindo 0,80 x 0,40	03 un.
Adesivo de parede saída 2,0 x 0,60	01 un.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 4.1. Os serviços a serem executados incluem, além da impressão: editoração eletrônica; diagramação; criação de arte-final (arte mínima) a partir da arte disponibilizada pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária; produção de provas gráficas (de cor e montagem); produção de fotolitos e/ou chapas; acabamento, embalagem e empacotamento dos materiais impressos, transporte e entrega dos materiais impressos, além da instalação nos locais a serem definidos na entrega, mas todos na sede desta Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária, no setor UDAF.



- 4.2. O modelo da arte e/ou layout a ser impressa (devidamente aprovada) será enviada juntamente com a Autorização de Fornecimento (AF), em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como MS Word, MS Power Point, Corel Draw, Page Maker, dentre outros).
- 4.3. A Contratada é responsável pela produção da arte final necessária à confecção do material a ser impresso.
- 4.4. Recebida a Autorização de Fornecimento (AF) e o modelo emitido pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária, a Contratada deverá elaborar a prova da arte final a ser impressa e encaminhá-la a Secretaria para aprovação.
- 4.5. A prova da arte final poderá ser encaminhada em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte a ser impressa no banner/faixa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc.
- 4.6. A critério da Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção do banner ou faixa, por exemplo: lona ou material de acabamento, para fins de verificação da qualidade do material a ser utilizado pela Contratada.
- 4.7. Secretaria analisará a prova da arte final encaminhada.
  - a) Aprovada a prova da arte final, informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na requisição emitida;
  - b) A arte final aprovada deverá ser entregue em arquivo eletrônico, de forma a viabilizar a sua utilização para eventual impressão futura de material similar;
  - c) Em caso de reprovação da prova da arte final, a Secretaria apontará a(s) desconformidade(s) verificada(s) e notificará a empresa sobre a necessidade do envio de nova prova.

## **5. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

- 5.1. Os serviços/materiais serão recebidos na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.
- 5.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 5.3. A Contratada se obriga a substituir o serviço/material entregue e aceito, no caso de apresentar falha, mesmo que o fato ocorra após o recebimento provisório e/ou definitivo, sob pena de aplicação, pelo Contratante, das sanções previstas na Lei nº 8666/93e no contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

- 6.1. As obrigações das partes estão descritas na Minuta de Contrato.

## **7. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

- 7.1. As sanções administrativas e penalidades estão disciplinadas na Minuta de Contrato.



## **8. DOS PRAZOS**

- 8.1. A prestação de serviços deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária.
- 8.2. Os serviços/materiais recusados pelo Contratante deverão ser substituídos, no prazo de 03 (três) dias, contados da data de Notificação, correndo por conta da fornecedora (contratada) as despesas de devolução dos materiais recusados.
- 8.3. O prazo da vigência do contrato será pelo período de **06 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, e não poderá se estender para além do dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por meio de aditivo, em conformidade com o disposto no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

## **9. DO PAGAMENTO**

- 9.1. Os pagamentos devidos à CONTRATADA pela execução dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 9.2. Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado, Município, FGTS e Trabalhista deverão estar válidas (dentro do prazo de vencimento).
- 9.3. Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:
  - a) **03 (três) vias da AF** encaminhada pela Contratante, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;
  - b) **Nota fiscal** gerada pelo fornecimento das quantidades de materiais entregues solicitadas na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, o motivo da não entrega dos materiais solicitados, os quais serão analisados pela Secretaria e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
  - c) **Certidões Negativas de Débitos**: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 dias antes de seu vencimento.

- 9.3.1. A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos itens e, conseqüentemente, da nota fiscal.

## **10. DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 10.1. Nos termo do art. 67 da Lei 8.666/93, a gestão do presente contrato e seu objeto serão realizados pelo Contratante por meio do Servidor **Enio Cezar Fernandes da Silva**, RG: 000413697 SSP/MS e CPF: 529.158.401-72, Matrícula: 114771442-2.

## **11. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

- 11.1. Elaborado por:  
Nome: João Luís Ponciano Soares  
Matrícula: 114766843-1



**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º  
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1.244/2012)

**Prefeitura Municipal de Dourados**

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

- I. Preenche os seguintes requisitos:
  - a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
  - b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
- II. O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável