

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

Caracterizar o objeto a ser contratado;

- a) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- b) Estabelecer nível de qualidade desejado para a prestação de serviço
- c) Estabelecer os critérios da prestação do serviço/entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante a execução do contrato.

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação visual e serviços gráficos em geral, para a realização da tradicional festa junina “Arraiá Pé de Serra”.

2. JUSTIFICATIVA:

A realização da Tradicional Festa Junina “Arraiá Pé de Serra” traz inúmeros benefícios à população jandaiense. Com a apresentação das quadrilhas locais, é possível cultivar nas crianças algumas qualidades, como organização, superação da timidez, envolvimento, cooperativismo, entre outras. Os eventos culturais fornecem uma plataforma para que os habitantes locais mostrem e celebrem sua herança cultural única. Isso ajuda a preservar tradições, costumes, artesanato e artes que são passadas de geração em geração. Essas ocasiões ainda fortalecem os laços sociais, promovendo o senso de pertencimento e construindo um sentimento de comunidade. Além disso, esses eventos permitem que a comunidade compartilhe sua história e seus valores, fortalecendo a identidade local.

Os eventos culturais também podem ser um ímã para o turismo, aumentando a visibilidade e o interesse na região. Isso beneficia a economia local, impulsionando o comércio, a hotelaria e os serviços relacionados ao turismo.

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: **pref.jandaia.go@gmail.com**

Fone: **(64) 99216-3981**

Levando em conta que o Município de Jandaia não conta com os equipamentos adequados para a confecção dos serviços aqui propostos, justifica-se a contratação pleiteada por este instrumento.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
Manut. da Secretaria de Administração – SERVIÇOS GRÁFICOS
DOTAÇÃO: 2.12.13.392.127.2.014 - 339039/63

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	SOLICITADA	APROVADA			
1.	1.500,0000	1.500,0000	UN	14483	CARDÁPIOS PAPEL COUCHE 280G - TAMANHO 20X30CM - IMPRESSÃO 4/4 - COM CORTE ESPECIAL - ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024
2.	200,0000	200,0000	UN	14484	CERTIFICADO PAPEL COUCHÊ 280G - TAMANHO A4 - IMPRESSÃO 4/0 - ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024
3.	20.000,0000	20.000,0000	UN	14485	FICHAS PAPEL CARTÃO - TAMANHO 4/4 - TAMANHO 7X5CM - ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024

SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
Manut. da Secretaria de Administração – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
DOTAÇÃO: 2.12.13.392.127.2.014 - 339039/47

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	SOLICITADA	APROVADA			
1.	176,0000	176,0000	M²	14479	LONA PALCO FOSCA 440G – ACABAMENTO EM ILHÓS – IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 – COM INSTALAÇÃO – ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024.
2.	7,0000	7,0000	UN	14480	LONA ENTRADA FOSCA 440G - IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 - TAMANHO 3X3M - COM INSTALAÇÃO - ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024
3.	14,0000	14,0000	UN	14481	PAINÉIS EM ESTRUTURA EM LONA FOSCA 440G - TAMANHO 3X1M - IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 - COM INSTALAÇÃO - ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024
4.	38,0000	38,0000	UN	14482	BANNERS EM LONA FOSCA 440G - TAMANHO 1,5X1M - IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 - ACABAMENTO EM MADEIRA - ARRAIÁ PÉ DE SERRA 2024

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: pref.jandaia.go@gmail.com

Fone: (64) 99216-3981

4. DA EXECUÇÃO, GERENCIAMENTO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços descritos por este Termo de Referências de forma parcelada de acordo com a demanda da CONTRATANTE;
- 4.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a serem estabelecidos discriminadamente neste Termo de Referência, obedecendo ao disposto nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 4.3. Os serviços serão entregues nas dependências da CONTRATANTE, em local indicado previamente, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 4.4. A CONTRATADA deverá ter experiência na execução dos serviços;
- 4.5. A CONTRATANTE deverá fornecer os dados necessários para a prestação dos serviços aqui descritos;
- 4.6. A CONTRATANTE deverá fornecer a arte para a CONTRATADA;
- 4.7. Os serviços deverão ser concluídos num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a aprovação da arte por parte da CONTRATANTE;

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 dias úteis após o recebimento definitivo do serviço, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- 5.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 5.3. **As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS),**

relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.4. Deverá conter os **DADOS BANCÁRIOS** na nota fiscal.

6. ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da execução do contrato será feito por servidor devidamente designado pela Administração, onde o mesmo atestará na nota fiscal a satisfatória prestação dos serviços.

7. DEVERES DA CONTRATADA

- 7.1. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- 7.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.3. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, incluindo todos os custos oriundos desta contratação e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes dos anexos que integram este instrumento.
- 7.4. Executar o serviço na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- 7.5. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na prestação do serviço;
- 7.6. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;

- 7.7. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato;
- 7.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação/contratação;
- 7.9. Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- 7.10. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;

8. DEVERES DO CONTRATANTE

- 8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- 8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado;
- 8.4. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

9. DA PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 9.1. O presente contrato terá **vigência até 31/08/2024**, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 30 (trinta) dias antes do término.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as comunicações (ordem de serviço, inadimplência, atraso, aplicação de penalidades, etc.) serão efetuadas pelo e-mail e/ou telefone apresentados na proposta comercial, considerando validas todas as notificações realizadas por estes meios.

Jandaia, 03 de junho de 2024.

Neydson Cândido Cordeiro
GESTOR DE CONTRATOS