

## TERMO DE REFERÊNCIA

### UNIDADE SOLICITANTE: Superintendência

#### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação do serviço de encadernação do plano regional de coletas seletivas múltiplas.

#### 1.2. Especificação

Encadernação em espiral a4 espiral na cor preta compatível a 65 páginas, capa da frente, material pvc tipo a4, formato 210 x297 mm, transmitância transparente e contra capa encadernação, material pvc, tipo a4, cor preta, formato 210 x 297 mm.

#### 1.3. Quantidade

40 encadernações do plano regional de coletas seletivas múltiplas.

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no ramo de serviços de encadernação de material institucional, se justifica pela necessidade que o consórcio tem em prover os grupos técnicos de implementação do plano de resíduos sólidos, para que os mesmos sejam distribuídos para os parceiros em potencial em atendimento à logística reversa.

#### 3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

#### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual



constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



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



4.1.4. 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;



## **5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.



5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



## **6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



---

**Assinatura do técnico responsável**

