



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 503/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente termo: Processo Administrativo – **DISPENSA** – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA DIVULGAÇÃO DO DESTINO TURÍSTICO CAMPINA GRANDE ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE – PB.

2. TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Nº	ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FOLDER 4 MODELOS, Form.Aberto 420 x 594 mm, Form.Fechado 84 x 210 mm, 4 Lâminas em COUCHE FIT GLOSS FSC 115 g/m2, 4x4 cores, DOBRA AUTOMATICA, REFILE FINA	UND	30.000	R\$ 0,46	R\$ 13.800,00
2	FOLDER 6 MODELOS, Form.Aberto 297 x 420 mm, Form.Fechado 60 x 150 mm, 6 Lâminas em COUCHE BRILHO FSC 170 g/m2, 4x4 cores, VINCAR, DOBRA AUTOMATICA, REFILE FINAL	UND	12.000	R\$ 0,93	R\$ 11.160,00
3	PANFLETO 8 MODELOS, Form. 210 x 297 mm, 8 Lâminas em COUCHE BRILHO FSC 170 g/m2, 4x4 cores, REFILE FINAL	UND	6.000	R\$ 0,58	R\$ 3.480,00
4	PANFLETO 10 MODELOS, Form. 148 x 210 mm, 10 Lâminas em COUCHE BRILHO FSC 170 g/m2, 4x4 cores, REFILE FINAL	UND	8.000	R\$ 0,33	R\$ 2.640,00
5	FOLHAS CARTAO POSTAL (1 MODELO), Form. 100 x 150 mm, 1 Lâmina em COUCHE BRILHO FSC 300 g/m2, 4x4 cores, LAMINACAO Fosca Total Frente, REFILE FINAL	UND	30.000	R\$ 0,42	R\$ 12.600,00
6	SACOLA UNICO MODELO (SEM ILHOS), Form.Aberto 815 x 490 mm, Form.Fechado 300 x 400 x 100 mm, em DUPLEX FSC MD PRINTKOT 250 g/m2, 4x0 cores, CORTE/VINCO, COLOCAR ACESSORIO Alca Gurgurao Com Ponteira, COLAR SACOLA, REFILE FINAL, FACA DE CORTE GD Obs.:MESMA ARTE FRENTE E VERSO DA SACOLA;	UND	3.000	R\$ 5,10	R\$ 15.300,00
VALOR TOTAL				R\$ 58.980,00	

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Campina Grande, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDE), necessita contratar empresa especializada na confecção de materiais gráficos que serão utilizados na divulgação dos eventos promovidos pela Coordenadoria de Turismo do Município.

3.2. O objetivo da aquisição é promover o Município de Campina Grande bem como divulgar seus eventos, promovendo a cidade enquanto destino turístico, fomentando a economia local e o desenvolvimento socioeconômico da região.

3.3. Destaque-se que, em razão do valor referente à aquisição, a contratação ocorrerá através de DISPENSA de licitação, nos termos do inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

4.1. A referida contratação enquadra-se no pressuposto do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21 alterado pelo decreto 11.871/23 que estabelece a dispensa de licitação na aquisição de bens e serviços que não ultrapasse o montante de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

4.2. A contratação deve-se pela necessidade da aquisição de material gráfico para a promoção dos eventos promovidos pela Coordenadoria de Turismo da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDE)** do Município de Campina Grande – PB.

5. FORMA DO CONTRATO

5.1. O prazo para a entrega dos itens será de 30 (trinta) dias, conforme estabelecido em contrato.

5.2. A entrega será feita na sede da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Município de Campina Grande – PB, em horário comercial, no prazo e condições estabelecidas em contrato.

6.1. São requisitos de contratação:

6.1.1. Realizar a entrega dos itens adquiridos, conforme as especificações técnicas preestabelecidas em contrato, observados os prazos e demais requisitos, devidamente acompanhados da nota fiscal.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Garantia da contratação:

6.1.2. Não haverá exigência de garantia para a presente contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Receber os itens contratados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- c) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida no contrato e seus anexo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do CONTRATADO:

- a) Efetuar a entrega dos serviços e materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- c) Comunicar à Administração, 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;
- d) Manter, durante a vigência da Ata e do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contra.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento do referido contrato será em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Secretariade Desenvolvimento Econômico e será depositado na conta corrente da contratada, junto à agência bancária indicada por esta;

10.2 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes;

Antes de qualquer pagamento serão verificadas as seguintes comprovações, sem prejuízo de verificação por outros meios, cujos resultados serão impressos, autenticados e juntados ao processo de pagamento: Apresentação de Certidão Negativa de Débitos: a) Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhista – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sobre inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de que trata a Lei nº 12.440, de 2011; e Falência e Concordata.

13. O DESATENDIMENTO, PELA CONTRATADA, DE QUAISQUER EXIGÊNCIAS CONTRATUAIS E SEUS ANEXOS, GARANTIDA A PRÉVIA DEFESA E, DE ACORDO COM A CONDUTA REPROVÁVEL (INFRAÇÃO), A SUJEITARÁ ÀS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NA LEI 14.133/21, CONFORME

13.1 I - Advertência; II - Multa, cuja base de cálculo é o valor global mensal do Contrato, que deverão ser recolhidas em agência bancária, por meio da Guia de Recolhimento a ser emitido pelo Departamento de Arrecadação Tributária do Município, e preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos.

13.2 Durante o processo de apuração de supostas irregularidades deverão ser consideradas as seguintes definições: I - Documentos simples: são aqueles que, mesmo deixando de ser apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, não interfiram na execução do objeto de forma direta ou não causem prejuízos à Administração; II - Documentos importantes: são aqueles que, se não apresentados ou apresentados fora do prazo previsto, interfiram na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem prejuízos à Administração; III - Descumprimento de obrigações contratuais leves: são aquelas que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos ou serviços; IV - Descumprimento de obrigações contratuais médias: são aquelas que, mesmo interferindo na execução do objeto, não comprometam prazos ou serviços de forma significativa e que não caracterizem inexecução parcial; V - Descumprimentos de obrigações contratuais graves: são aquelas que, mesmo interferindo na execução do objeto e comprometam prazos ou serviços de forma significativa, não caracterizem inexecução total; VI - Erro de execução: é aquele que, passível de correção foi devidamente sanado; VII. Execução imperfeita : é aquela passível de aproveitamento a despeito de falhas não corrigidas.

13.3 No processo de apuração de infração e aplicação de sanção administrativa, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4 Os atrasos na execução e outros descumprimentos de prazos poderão ser considerados inexecução total contratual, caso ultrapassem, no total, 30 (trinta) dias.

13.5 As sanções de Advertência e de Suspensão Temporária de Licitar e Contratar com a Administração, não acumuláveis entre si, poderão ser aplicadas juntamente com as Multas, de acordo com a gravidade da infração apurada.

13.6 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da Notificação, e será limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato.

13.7 Se o valor das multas aplicadas não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do (s) pagamento (s) a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

13.8 No enquadramento do fato à tabela de infrações, será respeitado o Princípio da Especialidade e, na aplicação da sanção, o Princípio da Proporcionalidade. A reincidência específica ensejará a elevação de grau de infração para o subsequente.

13.9 As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

13.10 Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso dirigido à autoridade superior da CONTRATADA, por intermédio da que praticou o ato recorrido, na forma prevista na Lei n.º 14.133/21.

12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

12.1. O valor estipulado será de R\$ 58.980,00 (cinquenta e oito mil novecentos e oitenta reais).

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1A dotação orçamentária para fazer face às despesas da respectiva compra o é a seguinte:

- **ÓRGÃO:** PMCG
- **UNIDADE:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- **FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 23.695.1001.2047
- **Elemento da Despesa:** 3390.39
- **Fonte de Recursos:** 15001000

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A CONTRATADA deverá atender às exigências contidas neste Termo de Referência e nos demais procedimentos inerentes à contratação;

13.2 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma das partes, tendo por base o que dispõe as legislações vigentes aplicáveis à espécie.

14. DO FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campina Grande/PB, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste processo de despesa e do contrato dele decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Campina Grande, assinatura e data digital.

TÂMELA SABRINA VASCONCELOS FAMA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2972-9A6C-D363-1290

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TÂMELA SABRINA VASCONCELOS FAMA (CPF 082.XXX.XXX-00) em 08/05/2025 12:26:01

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/2972-9A6C-D363-1290>