

TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme previsto no inciso XXIII, do artigo 6º, e § 1º do artigo 40, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

1 – OBJETO

O objeto principal do presente termo refere-se contratação de serviços de produção de materiais gráficos para a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, visando suprir as demandas, especificamente certificados, convites, blocos de combustíveis, fotos, adesivos, cartazes, folder, folheto, pastas, envelopes personalizados, banner, faixas, etc.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

O presente processo tem embasamento nos artigos e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021 que seguem abaixo:

Art.79. O serviço gráfico poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

3 - SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item VII, do estudo Técnico Preliminar 004/2025 – que de acordo com o estudo realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização de licitação para aquisição de

Impressos e Adesivos para atender a demanda da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Considerando o histórico de aquisições anteriores, a pesquisa de mercado realizada e a necessidade dos serviços, verifica-se que a contratação é viável e vantajosa para a Administração, diante da realização de contratações simultâneas em condições padronizadas e com seleção à critérios de terceiros.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será realizada por meio de pregão, conforme Art. 79 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Art. 44 do Decreto Municipal 4.048/2022;

4.2 A instituição deverá obedecer o que preconiza a LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB/RH (2011);

4.3 Poderão participar do pregão as empresas que estejam legalmente constituídas para os fins do objeto pleiteado e que cumpram todas as exigências deste ETP e do Termo de Referência;

4.4 A participante deverá apresentar todas as certidões negativas solicitadas no edital, documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que a Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição;

4.5 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante executado os serviços objeto deste pregão, que atestem quanto à qualidade dos mesmos, em papel timbrado do emissor devidamente carimbado e assinado pelo representante legal;

4.7 A contratada deverá demonstrar flexibilidade e prontidão para atender às demandas da contratante, adaptando sua produção e logística para garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos, mesmo em situações de urgência.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A prestação do serviço dar-se-á de acordo com a solicitação expedida pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme parecer da equipe técnica dos equipamentos e/ou determinação judicial, ou seja, a prestação do serviço ocorrerá de forma fracionada, de acordo com a necessidade da Administração e mediante solicitação de fornecimento.

5.2 A Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social irá solicitar o material por e-mail, informando os dados necessários para a execução dos impressos.

5.3 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da emissão da nota de empenho, de preferência em remessa única.

5.4 O serviço deverá ser prestado em imóvel próprio ou locado pela instituição interessada para esta finalidade, em local de fácil acesso, viabilizando o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do Contrato, com a devida eficácia.

5.6 A construção deve oferecer recursos de infraestrutura e instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e garantir a acessibilidade a todas as pessoas com mobilidade reduzida, segundo estabelecido na Lei Federal nº 10.098/2000 e contendo as exigências de infraestrutura estabelecidas em códigos, leis ou normas pertinentes, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal e, normas específicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

5.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2 Cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.3 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, que incidem na execução do objeto;
- 6.4 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- 6.5 O prazo para fornecimento dos materiais será conforme estabelecido no Item V, contados a partir do aceite da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se houver;
- 6.6 Os serviços requisitados deverão ser realizados exatamente em conformidade e quantidade, com que for requisitado pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
- 6.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 6.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.11 Indicar, por escrito, o nome, o telefone e o e-mail do preposto que será responsável por realizar e receber as comunicações do fiscal e/ou gestor do contrato;
- 6.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.13 Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

a) motivo do descumprimento devidamente fundamentado;

b) Indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Para o objeto em questão, considerando a entrega parcelada, faz-se necessária a elaboração de instrumento contratual. Considerando o credenciamento, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social definiu que o fiscal do contrato será o profissional Assistente Social da Alta Complexidade, sendo no momento a servidora abaixo:

Servidor: Anderson de Sena

E-mail: compras.sdas.camboriu@gmail.com

Cargo: Diretor de Departamento de Assistência Social

Fica designado o Secretário(a) de Desenvolvimento e Assistência Social como Gestor do contrato.

7.2 A fiscalização de que trata o item 7.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da contratante, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos;

7.3 O Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.4 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representante da Contratante, especialmente designados, na forma da lei de licitação e legislações vigentes;

7.6 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato;

7.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato deverá emitir notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

7.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do serviço nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.9 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do serviço sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação, caso seja de interesse da Administração Pública e da empresa.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 A empresa interessada no certame precisa apresentar a seguinte documentação de habilitação:

9.1.1 Contrato social (comprovando que a empresa interessada possui em seu objeto social a comercialização do item licitado);

9.1.2 Cartão CNPJ;

9.1.3 Certidão negativa federal de débitos;

9.1.4 Certidão negativa estadual de débitos;

9.1.5 Certidão negativa municipal de débitos;

9.1.6 CRF FGTS;

9.1.7 Certidão negativa de débitos trabalhistas;

9.1.8 Certidão negativa de falência e concordata,

9.1.9 Atestado de capacidade técnica;

10 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para o objeto desta licitação perfaz **R\$ 26.812,00** (vinte e seis mil e oitocentos e doze reais).

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 5 - Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento de despesa: 3.3.90.39.63

12 – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Ítem	Produto	Quantidade	Unidade	ValorUnitário	ValorTotal
001	Autorização de Abastecimento, 3 vias 1(uma) via papel Branco escrita azul, 1(uma) via papel azul, 1(uma) via papel amarela. Tamanho 10x15,5, 100 imp., 50x3, extracopy numerado	100	Unidade	R\$ 13,53	R\$ 1.353,00
002	Certificado do Cursos em geral, couchê semi-brilho 150g, f.21x29,6 paisagem, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	1000	Unidade	R\$ 2,23	R\$ 2.230,00
003	Folder, couche semi brilho 150g, f.29,7x21, paisagem, papel colorido 4x4	1000	Unidade	R\$ 0,33	R\$ 330,00
004	Folder, papel couchê, 2 dobras, colorido.	1000	Unidade	R\$ 0,56	R\$ 560,00
005	Cartaz, papel couchê, colorido, tamanho A3.	500	Unidade	R\$ 2,33	R\$ 1.165,00
006	Folheto, papel couchê, colorido, tamanho A5.	500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 125,00
007	Adesivo Armazenamento - papel adesivo, tamanho de 5x3, impressão 4x0 cores.	500	Unidade	R\$ 0,12	R\$ 60,00
008	Convite, Couche semi-brilho 150g 15x21, paisagem, retrato, cores, papel branco, escrita preta, borda colorida 4x0	500	Unidade	R\$ 2,65	R\$ 1.325,00
009	Pasta 23x32cm Papel Cartão 350g 4x0 cor, Plastificada, abainterna colada	1000	Unidade	R\$ 2,32	R\$ 2.320,00
010	Cartazes 60x40 couche 150g	50	Unidade	R\$ 3,20	R\$ 160,00
011	Envelope ofício 24x34 com timbre colorido	100	Unidade	R\$ 0,90	R\$ 90,00
012	Envelope ofício 24x17 com timbre colorido	50	Unidade	R\$ 0,61	R\$ 30,50
013	Banner impresso em lona vinílica 420gr, cores, resolução 1440 dpi, 200x100cm, acabamento em bastão e barbantesuporte	50	Unidade	R\$ 146,15	R\$ 7.307,50
014	Faixa impresso em lon vinílica 420gr, 070x3,00, mts 4x0cores, impressão digital. acabamento em bastão e barbante p/ suporte	50	Unidade	R\$ 162,82	R\$ 8.141,00
015	Bloco de anotações 15x21 com timbre colorido	500	Unidade	R\$ 2,41	R\$ 1.205,00
016	Cracha para Evento em Couche 300g coloridos com barbantes para suporte 12x17	500	Unidade	R\$ 0,82	R\$ 410,00
TOTAL					R\$ 26.812,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBORIÚ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

13 – LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues sem custos de frete no seguinte local, na Sede da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social (Gestão).

14 – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A garantia da execução, manutenção e assistência do objeto está descrito no Estudo Técnico Preliminar e nos itens constantes neste Termo de Referência.

Camboriú, 13 de Maio de 2025.

ADRIANE MUSSI BRANDÃO HUSCHER
Secretária de Desenvolvimento e Assistência Social