



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Fundo Municipal de Assistência Social

Setor requisitante
(Unidade/Setor/Departamento):
Secretaria Municipal de Assistência Social e
da Cidadania

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

1. **Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento as demandas das unidades de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Cidadania.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação de pessoa jurídica, cujo objeto é a prestação de **SERVIÇO GRÁFICOS**, visa atender as demandas das equipes dos programas e serviços da Assistência Social.

3. Descrições e quantidades:

SERVIÇOS	Unid	Quantidade
Faixa em metro	MT ²	100
Panfletos 15x51	Und	7000
Panfletos 29x21	Und	7000
Cartazes em adesivo A3	Und	2000
Cartazes sem adesivo A3	Und	2000
Cópia preto e branco	Und	10000
Cópia colorida	Und	10000
Encadernação	Und	1000
Emplasticação	Und	1000
Crachá em acrílico	Und	200
Crachá em papel emplastificado	Und	500
Crachá em papel	Und	500
Adesivos	Mt ²	100

4. Dotação Orçamentária



3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.122.0801.2158.0000 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
Recurso Próprio

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.245.0803.2193.0000 Manutenção das Ações de Proteção Básica
Recurso FEAS

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.245.0804.2194.0000 Manutenção das Ações de Proteção Social Especial
Recurso FEAS

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.122.0801.2165.0000 Manutenção das Atividades do Programa Bolsa Família
Recurso FNAS

5. Prazo em que deve ser iniciada a prestação dos serviços: 5 dias

6. Local e horário da Entrega/Execução: Imediato.

7. Definição de necessidade:

(X) Com base na baixa complexidade do objeto, o Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação serão dispensados para esta contratação, bastando a elaboração de TR ou PB, se for o caso.

() Devido à alta complexidade do objeto, serão necessários elaboração do Estudo preliminar e gerenciamento de riscos da contratação.

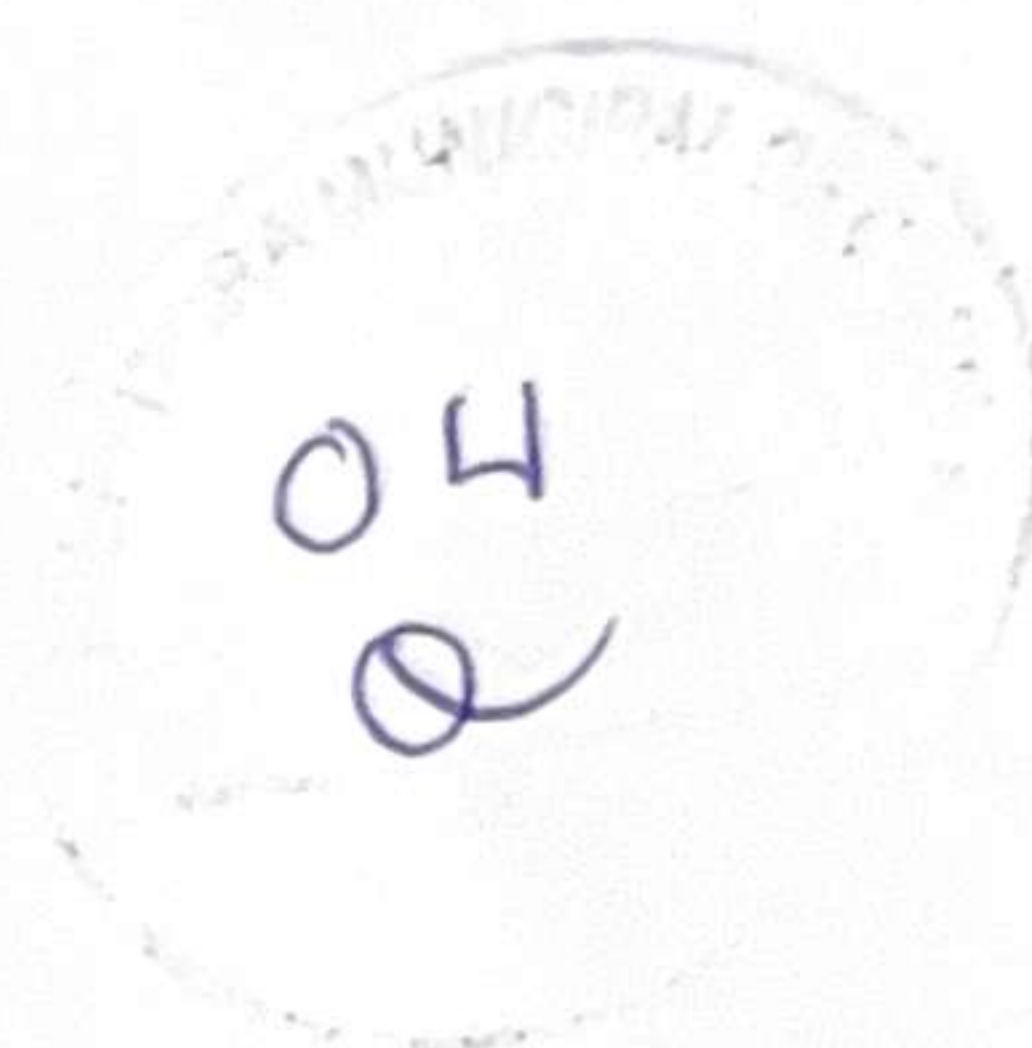
() Devido à existência de Estudo Técnico Preliminar e de gerenciamento de riscos de contratação anterior, serão utilizados o ETP e GR do Processo Licitatório nº —

8. Observações gerais:

9. Responsável:

Data: 11/08/2025

Jucileide Bezerra da Silva
JUCILEIDE BEZERRA DA SILVA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para atendimento as demandas das unidades de serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Cidadania.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de pessoa jurídica, cujo objeto é a prestação de **SERVIÇO GRÁFICOS**, visa atender as demandas das equipes dos programas e serviços da Assistência Social..

3. DA CONTRATAÇÃO

Os serviços gráficos serão:

SERVIÇOS	Unid
Faixa em metro	MT ²
Panfletos 15x51	Und
Panfletos 29x21	Und
Cartazes em adesivo A3	Und
Cartazes sem adesivo A3	Und
Cópia preto e branco	Und
Cópia colorida	Und
Encadernação	Und
Emplasticação	Und
Crachá em acrílico	Und
Crachá em papel emplastificado	Und
Crachá em papel	Und
Adesivos	Mt ²

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.122.0801.2158.0000 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social



Recurso Próprio

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.245.0803.2193.0000 Manutenção das Ações de Proteção Básica

Recurso FEAS

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.245.0804.2194.0000 Manutenção das Ações de Proteção Social Especial

Recurso FEAS

3.3.90.39.48 Serviços gráficos

08.122.0801.2165.0000 Manutenção das Atividades do Programa Bolsa Família

Recurso FNAS

5. QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

SERVIÇOS	Unid	Quantidade
Faixa em metro	MT ²	100
Panfletos 15x51	Und	7000
Panfletos 29x21	Und	7000
Cartazes em adesivo A3	Und	2000
Cartazes sem adesivo A3	Und	2000
Cópia preto e branco	Und	10000
Cópia colorida	Und	10000
Encadernação	Und	1000
Emplasticação	Und	1000
Crachá em acrílico	Und	200
Crachá em papel emplastificado	Und	500
Crachá em papel	Und	500
Adesivos	Mt ²	100



6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o fornecimento, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de primeira qualidade.
- b) Supervisionar permanentemente os serviços, de modo a obter uma operação eficiente e eficaz.
- c) Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 01 (uma) hora após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados.
- d) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito no prazo mínimo de 12 (doze) horas quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.
- e) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes a legislação fiscal, social, tributária e trabalhista e ainda por danos, prejuízo que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços.
- f) Garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução contratual.

7. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

- a) A Contratante deverá a seu critério, e através de funcionários da Secretaria de Assistência Social e da Cidadania o ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento do objeto contratado e do comportamento do pessoal da Contratada, sem Prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados;
- b) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada, com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- c) Fornecer as instruções necessárias à execução da entrega dos produtos e cumprir com os pagamentos conforme as condições estipuladas no contrato;
- d) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

8. DO PAGAMENTO DAS FATURAS



PF
DI
C

O Município de Quipapá efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo da Tesouraria, localizada na Rua Dr. Fernando Pessoa de Melo, s/n, Centro, Quipapá/PE, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas necessárias.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

A administração pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível reparação.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções somente serão aplicadas caso a empresa não cumpra, na íntegra, a regularidade da entrega dos materiais, assim estará sujeita às infrações e sanções administrativas.

Quipapá, 11 de agosto de 2025.


JUCILEIDE BEZERRA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e da Cidadania