

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº14.133/2021)**

1.1 A contratação está prevista na reprogramação do convênio firmado entre o município e o Governo Federal através do contrato de repasse nº2013/3901- FAR 065. Nos eixos de Intervenção: Educação Ambiental e Patrimonial, com as seguintes atividade Livro: Trajetória do Direito a Moradia. O objetivo da atividade a serem desenvolvidas com os moradores do conjunto habitacional Viver Melhor Rio Claro I, por meio da escuta, foi desenvolvido no projeto anterior finalizado em novembro/24 com as famílias, uma atividade com depoimentos sobre o processo de vida para aquisição da casa própria pelo Programa Minha Casa Minha Vida, A publicação deste livro nasce do reconhecimento de que a sustentabilidade vai além das práticas ambientais e econômicas: ela se concretiza também nas relações humanas, na valorização da memória, da cultura e da identidade das comunidades. O Programa Minha Casa Minha Vida, implantado na cidade de Rio Claro, não apenas proporcionou moradia digna a centenas de famílias, mas também impulsionou o surgimento de novos vínculos, redes de apoio e histórias de superação que merecem ser registradas, celebradas e compartilhadas, contextualizando pelas ações do trabalho social neste processo. Após a transcrição desses relatos, será reorganizado os texto da entrevista e desenvolvido o roteiro compilado das histórias de vida. E após será produzido a edição e impressão de um livro com 500 exemplares e entregue ao moradores em um evento de finalização do Trabalho Social. Objetivando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Habitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

ITEM DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço gráfico editorial com garantia de qualidade. Edição de livro MIOLO com máximo de 120 paginas em papel offset 90g/m², considerando somente 01 caderno com 16 paginas 4x4 cores, restante 1x1 cor; capa em cartão triplex 250g/m², 4X4 cores; acabamento com costura e cola, laminação	SR	1,00



	fosca. Serviços Editoriais: reorganização do texto, organização das entrevistas, com reescrita literária em 1ª pessoa, com foco narrativo; Revisão de coerência e sensibilidade; Revisão ortográfica e gramatical; Projeto Editorial e gráfico; Diagramação; Registro de ISBN - Ficha Catalográfica - Depósito Legal (FBN) para livros em versão física e digital(.pdf); Composição de capa; Conferência de PCP (Planejamento e Controle de Produção). Serviço Gráfico: formato: 16x23cm, Miolo: até 120 páginas em papel offset 90g/m², 4x4 cores, capa: cartão triplex 300g, 4x0 cores, com orelhas de 8cm, acabamento: laminação brilho ou fosca/ costura, colagem PUR, embalagem shrink individual. Tiragem 500 unidades		
--	---	--	--

1.2 O prazo de duração da atividade serão de aproximadamente até 120 (cento e vinte) dias.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.300,00 (trinta e oito mil e trezentos reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para execução das atividades nos eixos de Intervenção: Educação Ambiental e Patrimonial como principais objetivos:

- Refletir e registrar com as famílias a trajetórias de vida destas, em relação com a moradia, e conquista da sua casa própria.
- Visando trabalhar o pertencimento e identidade, sensibilizando o olhar da trajetória do direito à moradia permeando pelas ações do trabalho social.
- O livro que será publicado reunirá relatos reais dos moradores contemplados pelo programa, revelando como a conquista da casa própria transformou trajetórias, fortaleceu sonhos e deu sentido à palavra "lar". Ao documentar essas vivências, promovemos a



sustentabilidade social e afetiva, resgatando o protagonismo dos cidadãos e valorizando suas narrativas como parte essencial da história contemporânea da cidade.

A atividade está descrita e aprovada no Contrato nº 2013/3901 – FAR 065/PMRC através do ente financeiro Banco do Brasil.

2.1 Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Não será adotado o Sistema de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços gráficos para a produção de livro envolve todas as etapas de seu ciclo de vida, desde a concepção até a entrega ao público-alvo, garantindo qualidade e sustentabilidade no processo. Assim, considera-se:

- **Planejamento e preparação:** Inclui diagramação, revisão, design gráfico da capa e miolo, padronização do material conforme as diretrizes do projeto.
- **Execução (produção gráfica):** Impressão conforme especificações de papel, gramatura, acabamento e encadernação, garantindo qualidade visual, resistência e padronização.
- **Entrega e distribuição:** Embalagem adequada para evitar avarias, logística para entrega dos exemplares nos locais designados pelo contratante.
- **Uso e conservação:** O material produzido será utilizado em atividades educacionais, culturais ou institucionais, devendo possuir durabilidade compatível com o uso frequente, considerando as condições de manuseio.
- **Descarte ou reaproveitamento:** Ao final da vida útil do livro, recomenda-se destinação ambientalmente adequada, priorizando reciclagem de materiais para reduzir impactos ambientais.

A solução contratada visa assegurar que todo o ciclo de vida do livro, desde o planejamento até o descarte, seja realizado com qualidade, eficiência e respeito ao meio ambiente, atendendo ao interesse público e à sustentabilidade exigida pela legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a qualidade e a eficiência do serviço ofertado, estabelecemos os seguintes requisitos para a contratação da empresa:

4.1. Qualificação do profissional:

O projeto editorial prevê a organização, edição e publicação de um livro com histórias reais de moradores, valorizando a memória e a identidade social da comunidade. A publicação contará com projeto gráfico acessível, impressão de qualidade em papel



certificado, acabamento resistente e tiragem compatível com a finalidade educativa e cultural da obra. Todo o processo observará critérios de sustentabilidade, priorizando fornecedor comprometido com práticas ambientais e responsabilidade social.

A proposta de publicação do livro se alinha aos princípios da sustentabilidade previstos na legislação vigente, especialmente no que se refere à valorização do capital humano, da memória social e da cultura comunitária – aspectos reconhecidos como dimensões essenciais da sustentabilidade social.

4.2. Conteúdo Programático:

- As atividades devem possuir um conteúdo programático detalhado e atualizado, compatível com a grade aprovada no Projeto de Reprogramação do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial Viver Melhor I, previsto no Contrato nº 2013/3901 – FAR 065.

- Personalização do conteúdo de acordo com as necessidades da nossa instituição.
- Metodologias inovadoras e eficazes.

4.2.1 – É vedada a subcontratação parcela principal da obrigação, a qual consiste na prestação de serviços editoriais, compreendendo, no mínimo as etapas de diagramação, editoração, revisão ortográfica e gramatical, arte final, impressão e acabamento do livro.

4.3. Flexibilidade e Disponibilidade:

- Disponibilidade para ministrar as atividades nas instalações indicadas pela nossa instituição.
- Flexibilidade de horários para atender às necessidades dos participantes.

4.4. Custo e Benefício:

- Proposta financeira competitiva e compatível com o orçamento disponível.
- Demonstrar um claro custo-benefício em relação à qualidade e aos resultados esperados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

A execução detalhada da atividade serão alinhada com a empresa vencedora, através de reorganização do texto, organização das entrevistas, com reescrita literária em 1ª pessoa, com foco narrativo; Revisão de coerência e sensibilidade; Revisão ortográfica e gramatical; Projeto Editorial e gráfico; Diagramação; Registro de ISBN - Ficha

Catalográfica - Depósito Legal (FBN) para livros em versão física e digital (.pdf);
Composição de capa Conferência de PCP (Planejamento e Controle de Produção).

Serviço Gráfico; Formato: 16x 23 cm; Miolo: até 120 páginas em papel offset 90 g/m²,
4x4 cores; Capa: cartão triplex 300g, 4 x 0 cores, com orelhas de 8 cm; Acabamento:
Laminação brilho ou fosca / costura, colagem PUR, embalagem Shrek individual.

O prazo de duração do mesmo serão de até 120 dias.

6. DA GESTÃO E CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pela funcionária Vania Alves Toledo, assistente social e responsável técnica do projeto. O gestor de contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº14.133/2021, art. 115, §5º).

Este contrato também passará pela aprovação do Ente Financeiro – Banco do Brasil, que fará a análise mensal do conteúdo das atividades, fazendo a liberação dos recursos para os pagamentos.

6.1.5.O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.11.Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.1.12.Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução não utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).



O pagamento obedecerá a ordem cronológica determinada pela Secretaria Municipal de Finanças, dentro do prazo estipulado no edital, e mediante aprovação de relatório social pelo Ente Financeiro.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Considerando a **Lei 14.133/2021**:

Dispensa de Licitação por valor (hipótese do art. 75, I).

Requer **pesquisa de preços** e elaboração do **Termo de Referência**.

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1. Habilitação Jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4. Qualificação Técnica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA comprovando a execução das atividades – com mesmo conteúdo, através de apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21).

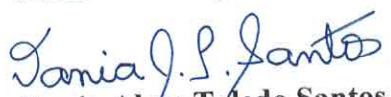
10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária: 09.01.00 – 4.4.90.51.00 – 16.482.5014.1006 – 05

– Código de Aplicação 1000310 – Despesa 04396- (Convenio Federal/Programa Habitacional – Viver Melhor I).

11. RESPONSÁVEIS DO CONTRATO

Nomes dos Responsáveis:


Vania Alves Toledo Santos

Gestor do Contrato


Agnelo da Silva Matos Neto

Fiscal do Contrato