

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de 1.000 (mil) cartões de visita institucionais do Prefeito Municipal de Salto, José Geraldo Garcia, com impressão colorida frente e verso, acabamento com laminação brilho, conforme arte institucional previamente aprovada pelo Gabinete do Prefeito.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição tem por finalidade repor o estoque de cartões de visita institucionais utilizados pelo Senhor Prefeito Municipal no exercício de suas atribuições oficiais e de representação institucional do Município. Considerando que o quantitativo disponível se encontra próximo do esgotamento, a contratação busca assegurar a continuidade da utilização do material em reuniões oficiais, audiências, visitas técnicas, encontros com autoridades, representantes de órgãos públicos, instituições e demais compromissos inerentes às atividades do Chefe do Poder Executivo.

A contratação observará os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e do interesse público, bem como a legislação aplicável às contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Estimado
01	Confecção de cartões de visita institucionais do Prefeito Municipal, impressão colorida frente e verso e laminação brilho, conforme arte aprovada.	Unidade	1.000	R\$ 165,00

4. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

- a impressão deverá ser colorida em ambas as faces (frente e verso).
- O material deverá receber acabamento com laminação brilho.
- O conteúdo, a identidade visual, os dados institucionais e a disposição das informações deverão seguir a arte fornecida ou aprovada pelo Gabinete do Prefeito.
- Antes da produção integral, a contratada deverá encaminhar prova digital para conferência e aprovação do Gabinete. A produção somente poderá iniciar após aprovação expressa da arte.
- Os cartões deverão ser entregues sem manchas, borrões, falhas de impressão, cortes irregulares, laminação descolada, rasgos, amassados ou divergências em relação à prova aprovada.

- Não será admitida alteração de texto, logotipo, cores institucionais ou diagramação sem autorização prévia do Gabinete do Prefeito.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação é instruída conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições aplicáveis ao Termo de Referência e à contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, além dos regulamentos municipais vigentes.

6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

A entrega será realizada de forma integral, em remessa única, no Gabinete do Prefeito, situado no Paço Municipal: Avenida Tranquillo Giannini, nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, CEP 13.32G-600.

O prazo de entrega será estabelecido na Ordem de Fornecimento, contado a partir da aprovação formal da prova digital pelo Gabinete do Prefeito.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Produzir e entregar os cartões em estrita conformidade com este Termo de Referência e com a arte aprovada.
- Apresentar prova digital para conferência e aprovação prévia antes da impressão do lote.
- Responsabilizar-se integralmente pelos custos de materiais, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega, sem ônus adicional à Administração.
- Substituir, sem custos adicionais para o Município, os materiais que apresentarem defeitos, erros de impressão, divergências em relação ao modelo aprovado ou avarias de produção e transporte.
- Emitir a respectiva nota fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido.
- Comunicar formalmente qualquer dúvida de ordem técnica antes da execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar e aprovar a arte final institucional.
- Avaliar a prova digital encaminhada pela contratada.
- Acompanhar a entrega, fiscalizar a conformidade do material com as especificações exigidas e emitir o ateste de recebimento.
- Efetuar o pagamento devido após o ateste definitivo da nota fiscal, nos termos da liquidação da despesa.

G. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado do Gabinete do Prefeito. O recebimento provisório dar-se-á no ato da entrega para efeito de conferência da quantidade, integridade física e acabamento. O recebimento definitivo ocorrerá após

verificação do cumprimento de todos os requisitos técnicos e conformidade com a arte aprovada, com o subsequente ateste da nota fiscal.

Quaisquer unidades recusadas deverão ser substituídas pela contratada no prazo determinado pela fiscalização.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E PESQUISA DE PREÇOS

O critério de seleção adotado é o de menor preço global, observadas as exigências técnicas deste documento.

A estimativa orçamentária fundamenta-se no Mapa Comparativo de Preços da Cotação nº G83/2026 (Solicitação de Compras nº 1631/2026):

- Gráfica Mil Ltda.: R\$ 165,00
- JP7 Gráfica e Equipamentos Ltda.: R\$ 175,00
- Pedro Ernesto Scaravelli Zuccolin: R\$ 260,00

A proposta de menor valor obtida corresponde ao montante de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais), ofertada pela empresa Gráfica Mil Ltda.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em parcela única, após a entrega integral e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica devidamente atestada pela fiscalização, observados os trâmites regulares de liquidação e pagamento da Fazenda Municipal.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação onerarão os seguintes créditos orçamentários constantes na Solicitação de Compras nº 1631/2026:

- Ficha: 5
- Dotação: 02.01.01.33G03G.04.122.0001.2.001.01.1100000
- Fonte de recursos: 1 Tesouro
- Aplicação: 1100000 – Geral
- Subelemento: 63 – Serviços Gráficos

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram este processo a Solicitação de Compras nº 1631/2026, o Mapa Comparativo de Preços da Cotação nº G83/2026 e as propostas comerciais apresentadas.

Salto/SP, 20 de outubro de 2026.

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal