



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.864/2025

Município de Tupanciretã/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para confecção de: AGENDAS PERSONALIZADAS 2026

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a confecção de 325 (trezentas e vinte e cinco) unidades de Agendas corporativas personalizadas para uso dos servidores municipais, melhorando a organização e produtividade dos servidores através de um melhor gerenciamento do tempo, prioridade de tarefas e foco em metas e/ou objetivos. A composição das agendas deve conter as seguintes especificações: CAPA DURA com no mínimo 2mm de espessura, laminadas, medindo 15,5cm x 21,5cm; 01(um) dia por folha, Gramatura mínima da capa: 150g; Gramatura mínima das folhas 75g; Fita marcadora de páginas; Fechamento em elástico ou equivalente.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços gráficos – agendas corporativas personalizadas se justifica pela necessidade de gerenciar e organizar de forma eficaz e objetiva, as demandas e eventos/metaspes recorrentes, além de priorizar tarefas e cumprir prazos, através de anotações/registros nas agendas.

Visando melhor qualidade no desempenho de de projetos e atividades, as agendas tem uma vida útil de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), visto que será útil durante todo o decorrer do ano. Os materiais deverão ser de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações deste termo de referência.

Destaca-se, ainda, que o bem a ser adquirido apresenta descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material e Serviços(CATSER) e respectivos códigos de identificação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Agendas personalizadas para uso corporativo dentre todas as secretarias deste órgão público.

3.1 Especificações:

Produto: Confecção de Agenda Personalizada

Unidade: serviço/unidade

Quantidade: 325 (trezentas e vinte e cinco)

Composição:

Agenda contendo as seguintes especificações:



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

- CAPA DURA com no mínimo 2mm de espessura, laminadas, medindo 15cm x 21cm (aproximadamente); **Gramatura mínima capa: 150g**
- 01(um) dia por folha;
- Gramatura mínima das folhas 75g;**
- Fita marcadora de páginas;
- Fechamento em elástico ou equivalente

Custo estimado: R\$ **11.375,00**

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá cumprir todas as especificações constantes no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos, no prazo de cinco dias úteis, após a entrega dos itens descritos.

Comunicar à Contratante, 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.

Entendemos, portanto, que a aquisição do material nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

Serviço de confecção de agendas: CATSER 18422

EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

A empresa vencedora deverá apresentar uma unidade da agenda personalizada (**amostra física**) no prazo de 10 dias úteis após a solicitação, para verificação da conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência.

A análise será realizada por comissão designada, observando:

Qualidade do material da capa e do miolo;

Fidelidade da personalização (logotipo, brasão, cores institucionais);

Acabamento e resistência da encadernação;

Nitidez e qualidade da impressão.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

A aprovação da amostra será condição indispensável para o prosseguimento da produção e entrega definitiva.

A reprovação da amostra implicará substituição ou correção, conforme determinação da Administração.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A exigência de amostra encontra respaldo no art. 42, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a apresentação de amostras para verificação da conformidade dos bens ofertados às especificações do edital.

FORMA DE ENTREGA E LOCAL:

O fornecimento deverá ocorrer no endereço da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, no horário das 07h às 13h, mediante prévia comunicação e agendamento com o setor requisitante (setor de compras).

RECEBIMENTO:

O recebimento do material será realizado em duas etapas:

Recebimento provisório: após a entrega física das agendas;

Recebimento definitivo: após conferência e aprovação da amostra e do lote final.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A compra deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. Deverá observar o caso concreto e as peculiaridades do objeto – confecção.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão de contratos e a fiscalização do objeto contratado serão realizados pelos Membros nomeados pela **PORTARIA Nº 32.250 DE 24 DE JULHO DE 2025** - da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento será efetuado em até trinta dias úteis em favor da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, através de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

a efetiva entrega dos itens, emissão do documento fiscal correspondente e liquidação da mesma pelo setor de compras em nome Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante fornecimento de **menor orçamento** com as especificações solicitadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 11.375,00**

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para realização de serviços, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária através do **RECURSO: LIVRE**

DESPESA: 9276 – Serviços gráficos e editoriais.

Tupanciretã, 25 de novembro de 2025.

Giovani Dalmás
Secretário Municipal de Administração
Matrícula funcional n.º 7063-7

Ilsomar Quevedo dos Santos
Coordenador de Compras
Matrícula funcional n.º 7257-5