

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços gráficos para atender às necessidades da área de Comunicação e Imprensa do Gabinete do Prefeito, nos termos a seguir expostos.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação refere-se à contratação de serviços gráficos para a impressão de materiais destinados ao atendimento das necessidades de todas as secretarias municipais. Os itens — que incluem folders, flyers, cartazes, blocos, entre outros — possuem natureza de serviço comum e somam um total de 222 itens, todos listados e descritos detalhadamente na planilha do Anexo I. Ressalte-se que referidos itens estão devidamente previstos no Plano Anual de Compras (PAC) e detalhados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 84/2026.

A contratação se dará por meio da modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, o que permitirá o atendimento conforme demanda, com otimização dos recursos públicos e maior flexibilidade para a Administração.

A vigência da contratação será de um ano, podendo ser prorrogada por mais um ano. Os itens serão solicitados conforme demanda das secretarias, de forma parcelada. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.149.108,02.

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços gráficos é indispensável para a execução das ações de comunicação e de interesse público da Prefeitura de Gramado. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou a necessidade de produzir materiais impressos para garantir que as informações alcancem toda a população e os visitantes, incluindo aqueles que não utilizam meios digitais de forma usual.

A solução via licitação centralizada, que evita compras inadequadas e o desperdício financeiro, é a forma mais eficaz e alinhada com os princípios da Administração Pública para atender à demanda de todas as secretarias, promovendo a uniformidade da comunicação visual e a eficiência na gestão dos recursos.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atender às necessidades de forma eficiente, a solução adotada consiste na contratação de uma única empresa, por meio de processo licitatório, para a prestação de serviços gráficos por um período de 12 meses, prorrogável por mais 12 meses.

O modelo permite que os materiais sejam solicitados de forma parcelada, conforme a demanda de cada secretaria, garantindo a aquisição somente das quantidades necessárias e a padronização de todos os itens impressos da Prefeitura. O fornecedor vencedor será responsável pela produção, controle de qualidade, embalagem e entrega de todos os itens detalhados no Anexo I.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste certame os interessados que cumpram exigências legais e do respectivo edital, não havendo possibilidade de subcontratação do fornecimento.

As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:



Habilitação Jurídica

- Ato Constitutivo: Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações.
- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis: No caso de empresário individual.
- Decreto de Autorização: Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de Inscrição no CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
 - Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal: Do domicílio ou sede do licitante.
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- Qualificação Econômico-Financeira
- Certidão Negativa de Falência: Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Qualificação Técnica (Conforme ETP e TR)

- Atestado de Capacidade Técnica: Fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação (serviços gráficos de variadas peças e acabamentos).
- Declaração de Vedação à Subcontratação: Declaração formal de que a empresa executará o objeto integralmente com meios próprios, uma vez que não haverá possibilidade de subcontratação do fornecimento.
- Compromisso de Padronização: Declaração de capacidade técnica para garantir a integridade visual e padronização de cores (Escala Pantone ou CMYK) para todos os 222 itens, evitando variações de tonalidade entre parques gráficos distintos.

V. EXECUÇÃO DO OBJETO

A entrega dos itens será realizada na Prefeitura de Gramado, na Av. das Hortênsias, 2029 - Centro, Gramado – RS.

A licitante vencedora deverá realizar a entrega no local designado pelo município, e também, descarregar e armazenar o objeto nos locais indicados por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a este.

O fornecedor deverá, a cada pedido apresentar prova do material ao fiscal do contrato, antes da tiragem solicitada, devendo o contratado providenciar a entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena da incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o montante do pedido efetuado. Em caso de não conformidade do material, o fornecedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 (dez) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no contrato.

Para itens de baixa complexidade técnica (como envelopes, pastas padrão, flyers e folders simples), a prova de material será realizada preferencialmente por meio digital (e-mail ou sistema oficial).



A apresentação de prova física (boneco ou prova de cor) será obrigatória apenas para materiais de alta complexidade gráfica, tais como revistas e livros, ou quando expressamente solicitado pela Secretaria Requisitante para garantir a fidelidade de acabamentos especiais.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e da Nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

Serão processadas as retenções cabíveis nos termos das leis que regulam a matéria, incluindo, quando aplicável, Imposto de Renda retido na fonte.

Havendo pagamento por boleto, a CONTRATADA deverá emití-lo de forma que o CONTRATANTE consiga efetuar os descontos relativos às retenções cabíveis.

No caso de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade e o enquadramento legal, acompanhado da declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento diferenciado de impostos e contribuições, e preenche todos os requisitos legais para beneficiar-se da condição.

A qualidade dos materiais será exigida, assim como a prestatividade ao realizar os serviços.

VI. GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização das entregas da contratada será realizada por um fiscal administrativo, um fiscal técnico e gestor de contrato.

A indicação dos servidores comissionados para a fiscalização encontra-se em conformidade com o Decreto nº 1.239/2023, tendo em vista a exígua equipe do Gabinete do Prefeito, não havendo a possibilidade de indicação exclusiva de servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

Caso haja descumprimento dos prazos, qualidade do material, ou outro empecilho, a contratada poderá ser notificada. Após três notificações, o segundo colocado no pregão assumirá a execução dos serviços, ficando vedada a participação da primeira contratada.

VII. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A empresa vencedora estará responsável por enviar as notas fiscais para os fiscais do contrato, que confirmarão o recebimento e qualidade para quitar a nota e protocolar a mesma para a tesouraria, que realizará o pagamento em até 30 dias. O contratado será escolhido via licitação, devendo cumprir os requisitos de qualificação técnica, jurídica e financeira expostos na mesma.

VIII. ESTIMATIVA DO PREÇO

O valor estimado da contratação é de R\$ 2.149.108,02, conforme Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 84/2026, disponível no Anexo I deste instrumento.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor deverá ser empenhado por cada secretaria, no elemento 3.3.90.39 - Serviços de terceiro pessoa jurídica.

