



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/LICITAÇÃO

- 1.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços para eventuais aquisições de **Material e serviços Gráficos**, conforme quadro dos itens e quantidades da contratação:

PLANILHA DE PREÇOS MÉDIOS					
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QNT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Cartão da gestante, material: papel cartolina, gramatura:180 g/m2, comprimento:30 cm, largura:21 cm, características adicionais: impressão frente e verso ajustado a dobradura, apresentação: cor: azul, rosa e preto	UN	1.000	R\$ 0,88	R\$ 880,00
2	Cartão visita, material: papel supremo duo, comprimento:9 cm, altura:5 cm, gramatura:300 g, características adicionais: conforme modelo do órgão, cor:4/4	UN	8.000	R\$ 0,16	R\$ 1.280,00
3	Divulgação em carro de som carro de divulgação, equipado com sistema de sonorização e microfone para divulgação de comunicados, ações e avisos em geral, hora	HORA	500	R\$ 104,00	R\$ 52.000,00
4	Adesivo de vinil, com impressão digital colorida, resistente ao sol e a chuva, com impressão digital de alta resolução e recorte eletrônico. Colorido. Localização no veículo, modelo, tamanho e texto dos adesivos a serem informados pela secretaria, dentro do quantitativo adquirido. Unidade de medida: metros quadrados	MT²	250	R\$ 101,36	R\$ 25.340,00
Valor Total					R\$ 79.500,00

1.2. Da estimativa de valor

- 1.2.1. A estimativa do valor da contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ **79.500,00** (Setenta e nove mil e quinhentos reais) conforme planilha de preços médios;
- 1.2.2. A licitação será realizada na Modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item;
- 1.2.3. A pesquisa de preços foi realizada através do site do Portal de Compras Públicas e Painel a metodologia utilizada para composição de custos foi a Mediana;

1.3. Da classificação/natureza do objeto

- 1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra como bens comum, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021





- 1.4. A quantidade informada é meramente estimativa não sendo a Administração obrigada a adquiri-la na integralidade.
- 1.5. Não haverá quantidade mínima por pedido.
- 1.6. **Da classificação/natureza do objeto**
- 1.6.1. Os materiais gráficos podem ser classificados como bens comuns, tendo em vista sua natureza não durável e de uso contínuo, destinados ao atendimento de demandas temporárias e específicas, como campanhas e eventos.
- 1.7. **Do prazo de vigência da contratação:**
- 1.7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura da ata, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7.2. A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025 do Município de Nova Santa Rita, pois foi realizada a licitação em dezembro de 2024 e os itens abaixo foram previstos, mas não receberam propostas.
2. **DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
- 2.1. A Prefeitura de Nova Santa Rita necessita contratar serviços de produção de materiais gráficos com as seguintes finalidades:
 - 2.1.1.1. Divulgação Institucional: Produção de folders, cartazes, panfletos e banners para divulgar os serviços municipais, como saúde, educação, infraestrutura e programas sociais, além de campanhas de conscientização em áreas como meio ambiente e segurança pública.
 - 2.1.1.2. Eventos Públicos e Campanhas: Materiais gráficos são necessários para dar suporte a eventos públicos, como campanhas de vacinação, feiras de saúde, conferências educativas e eventos culturais, promovendo ampla comunicação com a população.
 - 2.1.1.3. Transparência e Prestação de Contas: Utilização de materiais impressos para garantir a transparência das ações da administração municipal, incluindo relatórios de gestão, balanços financeiros e informativos sobre o uso de recursos públicos.
 - 2.1.1.4. Educação e Informativos: Produção de materiais gráficos destinados à divulgação de informações educativas nas escolas municipais, como cartilhas, informativos e materiais de apoio a programas educacionais e culturais.
- 2.2. A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de realizar uma nova licitação para a contratação de serviços de material gráfico, em virtude de itens que permaneceram desertos na licitação anterior, ou seja, não houve propostas apresentadas por parte dos fornecedores ou prestadores de serviços.
- 2.3. No processo licitatório realizado anteriormente PE 054/2024, a modalidade escolhida foi pregão eletrônico, visando à aquisição de materiais gráficos para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Santa Rita. Durante a fase de abertura das propostas, verificou-se que alguns dos itens previstos no edital não receberam qualquer proposta, caracterizando-os como desertos.
- 2.4. A contratação desses materiais é fundamental para garantir que a Prefeitura continue a atender de forma eficiente e acessível a população, contribuindo para a visibilidade das suas ações e o fortalecimento da relação entre a administração pública e os munícipes.
3. **DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**



- 3.1. A solução para atender a necessidade da Administração é a eventual aquisição de materiais gráficos que possam atender de forma eficiente e acessível a população, contribuindo para a visibilidade das suas ações e o fortalecimento da relação entre a administração pública e os munícipes.
- 3.2. Considerando a natureza do objeto, que possui característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, a contratação ocorrerá através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.
- 3.3. Quanto a adoção do registro de preços, constatamos ser a solução mais adequada à demanda e encontra amparo no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas de acordo com os recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de contratações parceladas, conforme o surgimento das demandas, não havendo compromisso de executar todo o quantitativo de uma única vez.
- 3.4. A padronização da identidade visual reforça a imagem institucional da Prefeitura, aumenta a confiabilidade e facilita a identificação das ações governamentais.
- 3.5. Com base na identidade visual, será realizada a produção de materiais gráficos físicos que atenda às necessidades de campanhas públicas, eventos e sinalização. Esses materiais incluem:
 - 3.5.1. **Cartazes e banners:** Para divulgação de campanhas, eventos e informações públicas.
 - 3.5.2. **Folders e panfletos:** Distribuição de informações detalhadas sobre programas governamentais e serviços oferecidos à população.
 - 3.5.3. **Placas e sinalização:** Para uso em espaços públicos, eventos, e campanhas institucionais, com foco em materiais duráveis e sustentáveis.
- 3.6. A solução também contempla a criação de materiais gráficos direcionados para campanhas específicas de interesse público, como:
 - 3.6.1. **Campanhas de saúde pública** (vacinação, prevenção de doenças).
 - 3.6.2. **Campanhas educativas** (meio ambiente, segurança no trânsito).
 - 3.6.3. **Campanhas culturais** (festividades, exposições, atividades locais).
- 3.7. Esses materiais serão adaptados tanto para versões impressas quanto digitais, permitindo uma ampla disseminação da informação em múltiplos canais de comunicação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das condições para atendimento do objeto licitado:

- 4.1.1. Para garantir a eficiência e a conformidade com as exigências legais e técnicas na contratação de materiais gráficos, a Prefeitura de Nova Santa Rita estabelece as seguintes condições para o atendimento do objeto licitado.
- 4.2. **Qualidade e Adequação:**
 - 4.2.1. Os materiais gráficos devem atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, incluindo padrões de impressão, tipos de papel, acabamentos e dimensões. A qualidade dos materiais deve ser compatível com o uso pretendido, garantindo durabilidade e legibilidade.





4.3. Garantia do Produto/Serviço:

4.3.1. Não será exigido para esta contratação.

4.4. Da exigência de Amostras:

4.4.1. Não será exigido para esta contratação.

4.5. Possíveis Impactos Ambientais:

4.5.1. Vislumbra-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Extração de recursos naturais, com potencial para desmatamento, perda de biodiversidade e aumento da pegada de carbono.	Optar pelo uso de papel reciclado ou certificado por órgãos ambientais (como o FSC – Forest Stewardship Council), que garante que a madeira utilizada na produção do papel seja proveniente de fontes sustentáveis.
Contaminação do solo e da água, além de impactos negativos à saúde pública e à fauna.	Utilizar tintas ecológicas, à base de água ou vegetais, que não contenham substâncias tóxicas ou prejudiciais ao meio ambiente, reduzindo a poluição.
Aumento de resíduos sólidos em aterros, contaminação do solo e liberação de poluentes no ambiente.	Reciclagem e reutilização de materiais gráficos e optar por materiais biodegradáveis, além de promover campanhas de conscientização sobre o descarte correto dos produtos.

4.5.2. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.5.3. Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

4.6. Das Condições de Recebimento:

4.6.1. Recebimento Definitivo:

4.6.1.1. A Prefeitura realizará uma inspeção detalhada para verificar se a quantidade e a qualidade dos materiais gráficos entregues estão de acordo com as especificações descritas no edital e na ata. Isso inclui a conferência de dimensões, acabamentos, impressão e outros detalhes técnicos.

4.7. Da Subcontratação:

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.8. Da Garantia Contratual:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.9. Das Obrigações da Contratada:





- 4.9.1. A contratada deve entregar os materiais gráficos com a qualidade e especificações técnicas detalhadas no edital e no contrato, incluindo aspectos como tipo de papel, impressão, acabamentos e dimensões.
- 4.9.2. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, conforme o cronograma acordado. A contratada deve garantir que os materiais sejam entregues no local e na data estipulados.
- 4.9.3. Realizar correções e ajustes nos materiais fornecidos, caso sejam identificadas não conformidades ou problemas durante o processo de inspeção e recebimento.
- 4.9.4. Assegurar que os materiais gráficos sejam embalados de forma adequada para evitar danos durante o transporte. A contratada deve ser responsável por qualquer dano ocorrido devido a embalagem inadequada.
- 4.9.5. Arcar com todos os custos e despesas relacionados à produção, embalagem, transporte e entrega dos materiais gráficos, sem implicar custos adicionais para a Prefeitura;

4.10. Das Obrigações da Contratante:

- 4.10.1. Receber os materiais gráficos fornecidos pela contratada no local e prazo estipulados na Ata, garantindo que o processo de recebimento ocorra de acordo com os termos acordados.
- 4.10.2. Realizar a inspeção dos materiais gráficos entregues para verificar sua conformidade com as especificações técnicas e de qualidade descritas no Ata.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das condições de execução

- 5.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 dias corridos, contados do(a) data de solicitação via empenho.
- 5.1.2. O local de entrega será informado pela secretaria requisitante no momento do envio do empenho.

6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico-financeira serão indicados no Edital;
- 6.2. Atestado/Certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pela qual a licitante comprove ter fornecido objeto compatível em características, quantidades e prazos, com objeto da licitação relativamente à qual concorre.
- 6.3. É prudente exigir que a empresa participante comprove um mínimo de experiência e demonstre sua aptidão para fornecer e executar o objeto licitado, a fim de garantir a segurança e a eficácia na execução da ATA.

7. DO GERENCIAMENTO DA ATA E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por responsável da Secretaria Municipal de Compras Públicas;
- 7.2. O Fiscal e responsável pelo recebimento e conferência do objeto, será o servidor(a) Alan Carlo Schwenler Cardoso, Matrícula: 5009118, Gabinete do Prefeito.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO





- 8.1. Aprovada a execução do objeto e comprovada a manutenção das condições de habilitação do licitante, a Nota será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças Públicas.
- 8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.
- 8.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 8.4. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos necessário ao seu pagamento;
- 8.5. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.
- 8.6. Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, todas as retenções tributárias, como ISSQN e INSS, conforme legislação vigente.
- 8.7. É assegurado ao Município o direito de efetuar retenções tributárias incidentes sobre a relação contratual previstas na legislação.
- 8.8. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.
- 8.9. Para efeito de desconto de eventuais faltas dos funcionários do licitante, será considerado o período mensal a que se refere a prestação dos serviços.
- 8.10. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.
- 8.11. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o licitante:
 - 8.11.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou
 - 8.11.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.12. É condição para o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, o fornecimento por original, cópia ou qualquer outro meio admitido pela Administração, os documentos relacionados abaixo, os quais deverão ficar arquivados junto ao contratante:
 - 8.12.1. Certidão de regularidade fiscal Federal, Estadual, Municipal;
 - 8.12.2. Certidão de regularidade trabalhista;
 - 8.12.3. Certidão de regularidade do FGTS.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:





Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Tipo Ação: Atividade - **Ação:** 2003 - **Funcional:** 0004.0122.0110 - Manutenção Gabinete do Prefeito

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Referência: 12

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Tipo Ação: Atividade - **Ação:** 2003 - **Funcional:** 0004.0122.0110 - Manutenção Gabinete do Prefeito

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Referência: 17

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2021– Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15001001 – MDE

Referência: 341

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2021– Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – Recurso Livre

Referência: 340

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2021– Manutenção Estrutura Administrativa SME

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo: 15400000 FUNDEB 30%

Referência: 342

Órgão 06 – Secretaria Munic. de Educação

Ação: 2245 – Promover eventos em prol da educação

Elemento: 33390390000000000000 – Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Vínculo 15000001 – Recurso Livre

Referência: 485





Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Órgãos Subordinados

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2036 - Funcional: 0010.0122.0110 - Manutenção da Estrutura Administrativa SMS

Elemento: 33390300000000000000 - Material de consumo

Referência: 690

Órgão: 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Órgãos Subordinados

Tipo Ação: Atividade - Ação: 2036 - Funcional: 0010.0122.0110 - Manutenção da Estrutura Administrativa SMS

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Referência: 694

Órgão: 15 SMELCT

Unidade: 001 - Órgãos Subordinados

Ação: 2097 - Funcional: 0027.0122.0110 - Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo - SMELT

Elemento: 33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Referência: Dotação: 1816

Recurso: 15000001 - Recurso Livre

Órgão: 19 - Secretaria de Segurança Pública

Ação: 2257 - Manutenção de Serviços de Sinalização de Trânsito

Referência: 1969

Modalidade de aplicação: 33390300000000000000 - Material de Consumo

Funcional: 0006.0452.1602





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA RITA

Gabinete do Prefeito

Cesar Adriano Bettanin

Assessor especial

Juliana Bittencourt Weber

Responsável pelo Termo de Referência

Nova Santa Rita, 17 de fevereiro de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/02/2025 09:43 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/pd09b6b032079>.
POR JULIANA BITTENCOURT WEBER EM 17/02/2025 09:43

