

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE.

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

2.1 A aquisição de material gráfico representa um avanço significativo na produção e gestão de documentos essenciais para a administração pública. Com essa iniciativa, a administração poderá contar com uma estrutura especializada na confecção e impressão de uma ampla variedade de materiais. Essa melhoria aumentará a eficiência administrativa e fortalecerá a comunicação com a comunidade e os parceiros, tornando o trabalho da administração mais transparente e acessível.

2.2 Além de aprimorar a produção de documentos, a aquisição de material gráfico permitirá à administração criar itens que atendam a padrões profissionais. Isso garantirá que todos os materiais sejam elaborados com precisão e entregues de maneira pontual. Essa iniciativa facilitará, assim, a comunicação entre a administração, os órgãos públicos e a comunidade, promovendo um fluxo de informações essencial para a gestão pública.

2.3 A demanda por materiais gráficos é bem compreendida pela administração pública, que vê essa aquisição como uma solução estratégica para suas necessidades. Investir em material gráfico é fundamental para garantir um ambiente administrativo mais estruturado e eficiente. Com isso, a equipe terá as ferramentas necessárias para conduzir suas atividades de forma eficaz.

2.4 Por fim, ao priorizar a qualidade dos materiais e a comunicação clara, a administração não só melhora os serviços oferecidos, mas também contribui de forma significativa para o desenvolvimento da comunidade. Essa iniciativa reforça o compromisso da administração pública em promover uma gestão mais organizada, transparente e voltada para as necessidades dos cidadãos.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SME	SSC	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1	Adesivos personalizados - adesivos em Vinil leitoso. Com recorte e aplicação personalizados, impresso em alta resolução, 4x0 cores, em tamanho A4. (arte será disponibilizada pela contratante serviço)	M ²	20	0	20	63,37	1.267,40
2	Apostila encadernada – com até 100 folhas tamanho A4	Und	1.600	200	1.800	45,17	81.306,00

	(impressão colorida) frente e verso, acabamento com capa e espiral compatível com tamanho.						
3	Bloco de anotações personalizado capa dura. Com 60 folhas não pautadas com tag da formação e logo do município, cor cru, acompanha pos it, caneta, medidas:13,5 x 17cm. (arte será disponibilizada pela contratante).	Und	1.000	10	1.010	3,47	3.504,70
4	Bloco de anotações com fechamento em wire-o, medindo aproximadamente 15x21 cm, com 96 folhas, miolo branco, pautado, todas as folhas internas com a logomarca, capa com a logomarca do evento e prefeitura. (layout será disponibilizado pela contratante).	Und	1.000	0	1.000	1,92	1.920,00
5	Certificados em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, 60 kg.	Und	1.500	500	2.000	2,55	5.100,00
6	Confecção de agenda permanente personalizada, formato 15cm x 22cm(1xa). Capa personalizada em papel couchê 300g, impressão 4x0. Acabamento em espiral, folhas personalizadas: 1 divisória para cada mês, 4x4 cores, papel couche 150g personalizadas com o logotipo, fotos e informações da contratante com até 10 folhas de introdução com informações da contratante podendo usar cores diversas miolo padrão com 2 dias por folha (um dia na frente e outro dia no verso da folha), 1x1 cores, gramatura do miolo 75g. Não informar o ano, fazer a agenda nos moldes permanente, com espiral, sem informação do ano para que possa ser utilizada por mais de um ano. Com diagramação/criação e	Und	1.500	4	1.504	34,19	51.421,76

	editoração em formato de agenda inclusa no serviço, sem limite de matrizes.						
7	Folder impressão colorida-confeccionado em papel três dobras, contendo gravuras e textos, tamanhos A3 (arte será disponibilizada pela contratante).	Und	1.000	1.000	2.000	1,59	3.180,00
8	Panfletos Informativos – tamanhos A5 4x1 em papel 70g.	Und	1.000	2.000	3.000	0,67	2.010,00
9	Kit 10 sacolas papel kraft personalizadas- tamanho m-alça- cordão- sacola de papel kraft- acabamento premium, alta durabilidade dimensões da sacola:32 cm de altura, 23cm largura, 9cm profundidade, alça de cordão, gramatura do papel-150g, acabamento impecável. Suporta até 2kg. (arte será disponibilizada pela contratante).	Kit	200	0	200	27,84	5.568,00
10	Kit 100 sacolas de papel kraft para presentes personalizadas-tamanho p 100% reciclável, as sacolas de papel kraft não agriDEM a natureza características: material- papel kraft/papel pardo – alça torcida-dimensões p: 18 x 22 x 9cm (larg.x alt.x prof.) suporta até 2kg.Na embalagem contém: kit c/ 100 sacolas de papel kraft (arte será disponibilizada pela contratante).	Kit	20	0	20	207,89	4.157,80
11	Cartão Personalizado- cores, textos e logos (disponibilizada pela contratante). Característica: tamanho: 7x10cm, papel: offset fosco 180g, lado impresso: frente ou frente e verso, impressão: digital color resolução de 1200dpi.	Und	2.000	0	2.000	1,64	3.280,00
12	Banner em lona personalizado- Características: banners na medida 80cm x 120cm, impressão em lona, material resistente a chuva e sol, usado	M ²	48	0	48	79,16	3.799,68



PREFEITURA DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



	tanto parte interna quanto externa (quando necessário), acompanha bastão para dependurar e cordinha alta qualidade na impressão. (arte será disponibilizada pela contratante).						
13	Banner de papel personalizado características: banners na medida 80cm x 120cm, impressão de papel, usado tanto parte interna quanto externa (quando necessário), acompanha bastão para dependurar e cordinha alta qualidade na impressão.(arte será disponibilizada pela contratante).	M ²	48	0	48	59,16	2.839,68
14	Painel redondo de papel personalizado: características: medida 150 x 150, impressão de papel branco 75g, usado na parte externa (quando necessário), alta qualidade na impressão. (arte será disponibilizada pela contratante).	Und	50	0	50	52,21	2.610,50
15	Impressão colorida em papel A4, 60kg – frente e verso.	Und	600	0	600	1,11	666,00
16	Impressão colorida em papel A4, 40 kg – frente e verso.	Und	400	0	400	1,20	480,00
17	Impressão colorida em papel fotográfico adesivo, acetinado, glossy, branco brilhante, A4, 180 g.	Und	1.000	0	1.000	3,14	3.140,00
18	Impressão colorida em papel glossy adesivo, A4, 115g.	Und	1.000	0	1.000	2,01	2.010,00
19	Impressão colorida em papel supremo ou papel cartão tríplex, A4, 250g.	Und	500	0	500	2,10	1.050,00
20	Impressão colorida em papel de linho, A4, 180g.	Und	500	0	500	3,22	1.610,00
21	Crachás 14cmx10cm.	Und	500	0	500	4,34	2.170,00
22	Xerox colorida em papel A4, 75g.	Und	3.000	0	3.000	1,08	3.240,00
23	Xerox preta e branca em papel A4, 75g.	Und	10.000	0	10.000	0,49	4.900,00
24	Impressão colorida de apostilas em papel A4, 75g, frente e verso, espiral incolor e preto 29	Und	200	0	200	38,85	7.770,00

	mm – 200 folhas.						
25	Impressão de bloco de notas 14cmx10cm em papel A4, 75g, espiral incolor - 9mm – 50 folhas	Und	500	0	500	8,84	4.420,00
26	Impressão de bloco de notas 21cmx14,5cm em papel A4, 75g, espiral incolor - 17mm – 100 folhas	Und	500	0	500	19,03	9.515,00
27	Adesivos adesivo tipo botom, 12 cm de diâmetro, folha com 10 und.	Fl	0	100	100	35,24	3.524,00
28	Carimbo pequeno personalizado, N° 302, 14x38mm.	Und	0	10	10	49,55	495,50
29	Certificado em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, gramatura 180g.	Und	0	200	200	2,35	470,00

3.1 A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria da Educação e Secretaria da Segurança Cidadã, tendo em vista a necessidade dos itens.

3.1.O valor estimado para este objeto é de R\$ 217.426,02 (duzentos e dezessete mil e quatrocentos e vinte e seis reais e dois centavos).

3.2 O valor foi obtido através de pesquisa de preço, considerando os parâmetros dispostos no art. 5º, § 1º, da Instrução Normativa SEGES / ME Nº 65º, de 7 de julho de 2021, empregados de forma combinada: prioritariamente, foram consultados os preços através do sítio “precodereferencia.m2atecnologia.com.br” uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º da IN nº 65/2021 (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares). Foram utilizados preços de sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio (Inc. III do art. 5º da IN 65/2021)

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

- a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- c) Decreto Municipal de nº 1120001/2023-GABP

5. DO MODO DE DISPUTA:

5.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

6.1. Pregão (MENOR PREÇO POR ITEM)

7. ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1. Secretaria da Educação

7.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE:

7.2.1 Secretaria da Segurança Cidadã

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

8.1. Trata-se da Contratação de empresa para aquisição de material gráfico. Essa medida visa atender às necessidades da administração pública, possibilitando a criação de diversos documentos e materiais que facilitarão a comunicação e a prestação de serviços à população.

8.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar o objeto especificado neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.5. 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).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria da Educação e Secretaria da Segurança Cidadã, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria da Educação e Secretaria da Segurança Cidadã, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do contrato.

12. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

13.1. O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria da Educação, Avenida Chermont Alves de Oliveira, Nº747, Bairro Sebastião César Rêgo Tauá-Ce e no Almoxarifado geral do Município Avenida Chermont Alves de Oliveira, Nº737, Bairro Sebastião César Rêgo Tauá-Ce, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da ordem de compra/serviço.



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Secretaria da Educação



13.2. O prazo de entrega/execução do objeto pode se dá de forma parcelada conforme a demanda, a partir da emissão da ordem de compra/serviço.

Tauá/CE, 09 de outubro de 2024.


José Erenilson Alexandrino Souza
Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação
Órgão Gerenciador


Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesa da Secretaria da Segurança Cidadã
Órgão Participante