



TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i” da Lei n.º 14.133/2021)

1.1. REGISTRO DE PREÇOS de materiais gráficos para a Secretaria da Saúde, em virtude de garantir a execução das atividades de comunicação visual, divulgação institucional e suporte administrativo, necessários para garantir a efetividade das ações informativas e promocionais nas unidades de saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QNT. MINIMA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Faixa de aproximadamente 2,5 x 70, Lona 440g, impressão digital, acabamento bastão de madeira.	200	50	UNIDADE	R\$ 75,57	R\$ 15.114
2	Adesivo para veículo de aproximadamente 60x15cm, com laminação transparente, vinil brilho. Acabamento: refilado	500	200	UNIDADE	R\$16,58	R\$ 8.290
3	Crachá personalizado, em PVC, com impressão 4x0, tamanho aproximado 8,6x5,4 cm, espessura de 1mm	500	200	UNIDADE	R\$ 20,52	R\$ 10.260
4	Etiquetas auto adesivas, aproximadamente 8x3 cm, vinil brilho com semi corte e refilado.	20000	14000	UNIDADE	R\$ 0,62	R\$ 12.400
5	Banner Lona 440g, Impressão Digital, acabamento ilhós	600	250	METRO QUADRADO	R\$ 50,36	R\$ 30.216
6	Banner de aproximadamente 80x1,20 , Lona 440g, Impressão Digital, acabamento bastão e corda.	500	200	UNIDADE	R\$ 44,18	R\$ 22.090
7	Banner de aproximadamente 60x90 , Lona 440g, Impressão Digital, acabamento bastão e corda.	500	200	UNIDADE	R\$ 44,93	R\$ 22.465
8	Cordão para crachá espessura aproximada de 20mm com presilha jacaré com impressão digital a combinar.	500	200	UNIDADE	R\$ 4,93	R\$ 2.465
9	Placa de porta em acrílico montada, de tamanho aproximado 30x10 cm – 2mm, Branco leitoso com impressão aplicada em Acrílico leitoso 1mm, Tamanho aproximado de 28x0,80cm	400	150	UNIDADE	R\$ 43,76	R\$ 17.504
10	Bloco com valores aproximados de 50x1, 15x10, 4x0, seleção em	3000	1000	UNIDADE	R\$ 5,51	R\$ 16.530



	cores off-set 75g, saída em CTP com acabamento colado, refilado e alceado					
11	Bloco com valores aproximados de 50x1, 30x20, 4x0, seleção em cores off-set 75g, saída em CTP com acabamento colado, refilado e alceado	2000	1000	UNIDADE	R\$ 8,54	R\$ 17.080
12	Bloco 50x1, 1 via 30x20, 4x0, seleção de cores, off-set 63g, saída em ctp. acabamento: contar, nº de imagens, refilado.	2000	1000	UNIDADE	R\$ 8,37	R\$ 16.740
13	Blocos 50x1 sem capa tamanho meio A4, com 50 folhas cada, 1 via 15x21cm 4x0, seleção de cores em OFF-SET 63g, saída em CTP, acabamento: colado, refilado e alceado.	2500	1000	UNIDADE	R\$ 5,07	R\$ 12.675
14	Bloco com valores aproximados de 50x1, 30x20, 4x0, seleção em cores off-set 63g, saída em CTP com acabamento colado, refilado e alceado	2500	1000	UNIDADE	R\$ 8,29	R\$ 20.725
15	Envelope com medidas aproximadas de 24.2x33.6 cm, 4x4 cores, seleção de cores em envelope saco branco 90g. Saída CTP.	10000	6000	UNIDADE	R\$ 2,24	R\$ 22.400
16	Envelope com medidas aproximadas de 18,5x24,8 cm, 4x4 cores, seleção de cores em envelope saco branco 90g. Saída CTP.	10000	6000	UNIDADE	R\$ 2,37	R\$ 23.700
17	Folder com aproximadamente 15x20, 4x4, cores, couchê brilhante 90g. Acabamento: 01 dobra paralelo refilado	10000	6000	UNIDADE	R\$ 0,62	R\$ 6.200
18	Folder com aproximadamente 30x21, 4x4, cores, couchê brilhante 90g. Acabamento: 01 dobra paralela	10000	6000	UNIDADE	R\$ 0,92	R\$ 9.200
19	Folder de 30x21 aproximado, 4x4 cores, couchê brilhante 90g. Acabamento: 02 dobras paralelas	10000	6000	UNIDADE	R\$ 0,98	R\$ 9.800
020	Folder, tamanho aproximado de 21x29,7 cm, 4x4, seleção de cores em couchê 150g. Acabamento: refilado, dobrado = 2 paralelas	7000	3000	UNIDADE	R\$ 1,79	R\$ 12.530
21	Folder 21cm x 20,97 cm – 4x4 couche 145gr 40 modelos/ arts	7000	3000	UNIDADE	R\$ 2,50	R\$ 17.500
22	Pasta com bolso, de aproximadamente 31x46, 4x0, seleção de cores em triplex C1S, 300G, saída em CTP. Bolsa: 12x23 CM, sem impressão, triplex 250G	6000	3000	UNIDADE	R\$ 3,86	R\$ 23.160



1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como COMUNS conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 349.044,00 (Trezentos e quarenta e nove mil e quarenta e quatro reais). Conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Se tratando a futura contratação a ser viabilizada mediante Sistema de Registro de Preços, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n.º 14.133/2021)

A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n.º 14.133/2021)

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'd' da Lei n.º 14.133/2021)

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Implementação de logística reversa para a reciclagem e descarte adequado de resíduos provenientes dos materiais gráficos, como aparas de papel e embalagens;

4.1.2. Sempre que possível, dar preferência à utilização de papel certificado (como FSC ou equivalente), oriundo de fontes sustentáveis e manejo florestal responsável;

4.1.3. Incentivar o uso de tintas com menor toxicidade, como as à base de água ou com baixos índices de compostos orgânicos voláteis (COVs);

4.1.4. Adotar, quando tecnicamente viável, a impressão sob demanda ou fracionada, evitando o desperdício de material impresso não utilizado;



4.1.5. Estimular, sempre que possível, o uso de versões digitais de materiais gráficos para distribuição interna ou informativa, visando reduzir o consumo de papel.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.4. A vistoria **não** se aplica ao objeto desta contratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei n.º 14.133/2021)

5.1. O prazo de entrega dos objetos será de 15 (quinze) dias, com início a contar do recebimento da nota de empenho.

5.2. Os objetos serão entregues no seguinte endereço: Secretaria de Saúde, situada na Avenida Valdomiro Cândido dos Reis, 656, Bairro Santa Luzia – Capão da Canoa/RS.

5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. 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*).



6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à 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).

6.1.5. 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).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, § 1º).

6.1.8. 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).

6.1.9. 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).

6.1.10. 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*).

6.1.11. 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).

6.1.12. 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).

6.1.13. 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).

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO



O pagamento pelos materiais gráficos fornecidos será condicionado à verificação do cumprimento integral das exigências estabelecidas no Termo de Referência e nas condições pactuadas no contrato, especialmente no que se refere à qualidade, especificações técnicas e prazos de entrega.

A aferição será realizada pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Saúde, que procederá da seguinte forma:

7.1. Recebimento Provisório:

No momento da entrega, os materiais gráficos serão conferidos quanto:

- 7.1.1. À conformidade com as especificações técnicas constantes na nota de empenho e no edital;
- 7.1.2. À integridade física dos produtos (sem rasuras, falhas de impressão, manchas ou defeitos);
- 7.1.3. À verificação das dimensões, gramatura e acabamento de acordo com o solicitado;
- 7.1.4. À verificação da quantidade entregue, conforme previsto no pedido.

7.2. Após a conferência e aprovação da entrega, será emitido um Termo de Recebimento Definitivo, que atestará a plena conformidade dos materiais gráficos com os requisitos contratuais. Esse termo será condição para o pagamento à contratada.

7.3. A medição para fins de pagamento será feita por unidade entregue e aceita, conforme cada item discriminado na proposta vencedora, na nota de empenho e no contrato, respeitando os valores unitários fixados no processo licitatório.

7.4. Caso sejam identificadas irregularidades nos materiais entregues, a contratada será notificada e deverá providenciar a substituição do material com prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional à Administração.

7.5. A análise dos materiais e a emissão do termo de recebimento serão realizadas em até 7 (sete) dias úteis após a entrega completa dos itens.

7.6. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n.º 14.133/2021)

Os itens detalhados neste termo de referência são descritos como COMUNS



Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão com Registro de Preço sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.18. Declaração Unificada;

8.19. Certidão negativa correcional da **empresa e dos sócios** (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) , mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.20. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

NÃO SE APLICA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Secretário Marcelo Berasi Vieira

Servidores: João Victor Riedi Mattia – Administrativo - Área Técnica/Planejamento de Licitações e Contratos/SMS;

Capão da Canoa, 03 de junho de 2025.