



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: 2024002270

01 - DO OBJETO:

1.0 - Esta solicitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada em serviço/ confecção de material para identidade visual, tais como: adesivos, lonas, placas, entre outros, conforme documentos em anexo.

02 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:

2.1 A identidade visual é uma parte crucial da comunicação de qualquer órgão público ou empresa. A Secretaria Municipal de Infraestrutura desempenha um papel crucial no desenvolvimento e na melhoria da infraestrutura urbana, sendo responsável por inaugurar diversas obras ao longo do ano. Além disso, a secretaria realiza uma série de eventos, campanhas e ações de esclarecimento e conscientização, todas as quais demandam uma comunicação eficaz com o público;

2.2. A contratação de uma empresa especializada em serviço/confecção de material para identidade visual, como adesivos, lonas e placas, se torna indispensável diante das seguintes necessidades específicas da secretaria;

2.2.1 Placas de Identificação de Obras: Com a inauguração de várias obras ao longo do ano, é essencial contar com placas de identificação claras e informativas para que os cidadãos conheçam e reconheçam os projetos realizados pela Secretaria;

2.2.2 Padronização de Fachadas de Imóveis: Para garantir uma identidade visual consistente e profissional, é necessário padronizar as fachadas dos imóveis ocupados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, transmitindo uma imagem unificada e reconhecível;

2.2.3 Identificação de Veículos: A padronização dos veículos utilizados pela Secretaria, através de adesivos e outros materiais de identificação, não só fortalece a imagem institucional, mas também facilita o reconhecimento dos veículos durante a realização de operações e trabalhos de campo;



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

2.2.4 Impressos para Divulgação de Ações e Eventos: A produção de materiais impressos, como panfletos, banners e cartazes, é essencial para divulgar as ações, eventos e campanhas realizadas pela Secretaria, alcançando um maior número de pessoas e promovendo a participação da comunidade;

2.2.5 Impacto Positivo nos Resultados: Uma identidade visual bem elaborada e uma comunicação eficiente contribuem diretamente para o sucesso das iniciativas da Secretaria, aumentando a visibilidade das ações, fortalecendo o engajamento da comunidade e potencializando os resultados alcançados ao longo do exercício;

2.3. Ao contratar uma empresa especializada, a Secretaria Municipal de Infraestrutura garantirá a qualidade, a consistência e a eficiência de sua comunicação visual, impactando positivamente na percepção pública, na participação da comunidade e nos resultados das atividades desenvolvidas. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada se justifica como um investimento essencial para o sucesso das operações da Secretaria.

03 - ESPECIFICAÇÕES DOS BENS OU SERVIÇOS:

3.1 A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de materiais para identidade visual, conforme elencados na planilha abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ADESIVO RECORTE PARA PLOTAGEM - PELÍCULA MONOMÉRICA CALANDRA DE CORES VARIADAS PARA RECORTE ELETRÔNICO, COM BOA ESTABILIDADE DIMENSIONAL, OBEDECENDO AS CARACTERÍSTICAS DA PELÍCULA, TANTO NO SENTIDO LONGITUDINAL QUANTO TRANSVERSAL, IMPRESSO E INSTALADO, EM SUPERFÍCIES PLANAS, CORRUGADAS, COM CURVAS SIMPLES, COMPOSTAS OU COMPLEXAS, PARA UTILIZAÇÃO EM DECORAÇÃO, SINALIZAÇÃO DE VEÍCULOS E AMBIENTES COM ENTREGA OU	100	M ²	95,00	9.500,00



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

	INSTALAÇÃO DEFINIDAS PREVIAMENTE.				
02	BANNER - PRODUÇÃO GRÁFICA DE BANNER, 0,80 X 1,20M, IMPRESSO EM JATO SOBRE DE TINTA, LONA VINÍLICA, 4/0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE NAYLON E NO MÍNIMO 01 EXEMPLAR, ENTREGA OU INSTALAÇÃO DEFINIDAS COM OU PREEVIAMENTE.	20	UNIDADE	105,34	2.106,80
03	BANNER - PRODUÇÃO GRÁFICA DE BANNER, 0,70 X 3,00M, IMPRESSO EM JATO DE TINTA, SOBRE LONA VINÍLICA, 4/0 CORES, ACABAMENTO COM DUAS HASTES, UMA EM CADA EXTREMIDADE, SENDO UMA COM CORDA DE NAYLON E NO MÍNIMO 01 EXEMPLAR, COM ENTREGA OU INSTALAÇÃO DEFINIDAS PREEVIAMENTE.	24	UNIDADE	78,34	1.880,16
04	PLACA SINALIZAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DE E DE PVC SALA - EM PVC RIGIDO, COM O NOME DA UNIDADE, LOGO DO MUNICÍPIO, MEDINDO 0,80 X 0,50 CM, COM ENTREGA OU INSTALAÇÃO DEFINIDAS PREEVIAMENTE.	25	UNIDADE	4,80	120
05	FACHADA BANNER - EM LONA PRÓPRIA E FERRO DALVANIZADO COM MODELO DE ARTE E CONFORME TAMANHO SOLICITAÇÃO, ENTREGA OU INSTALAÇÃO DEFINIDAS PREEVIAMENTE.	100	M ²	172,36	17.236
TOTAL =		R\$ 30.842,96			

04 - FORMA DE PAGAMENTO:



- 4.1** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Porto Nacional - TO, efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, na conta corrente indicada na proposta de titularidade da CONTRATADA, devendo para isto ficar explicitado o nome no banco, agência, localidade e número da conta corrente que deverá ser efetuado o crédito com a respectiva Nota Fiscal tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada;
- 4.2** O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Ordem de Fornecimento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição da Nota Fiscal;
- 4.3** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal de contrato responsável.

05 - LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

- 5.1** O bem/ serviço deverá ser entregue em no máximo 5 dias após a solicitação desta secretaria podendo ser prorrogável por igual período desde que solicitado pela empresa e aprovado pelo fiscal de contrato, a pós o recebimento da Nota de Empenho, na Seção de Almojarifado desta secretaria, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 h as 12:00 h e das 14:00 h as 18:00 h pelo fiscal de contrato responsável.
- 5.2** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da contratada. A movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almojarifado será de inteira responsabilidade da contratada ou da transportadora, não sendo o órgão responsável pelo fornecimento de mão de obra viabilizar o transporte;
- 5.3.** Os materiais serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal responsável, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota fiscal eletrônica e/ ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado;



5.4. Após o recebimento provisório dos materiais, em um prazo máximo de 02 dias úteis, será verificada, pelo fiscal responsável, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste termo de referência;

5.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o produto deverá ser substituído, por conta e ônus da contratada, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

5.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

06 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. O recebimento do objeto será de forma integral;

6.2. O recebimento dos materiais será realizado por um servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos materiais fornecidos (quantidades, características, respeito de prazos, enfim, previsões contidas no Termo) de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos;

6.3. Os materiais deverão ser entregues dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade dos materiais, a eficiência e a quantidade fornecida;

6.4. Os materiais serão recebidos:

6.4.1 Provisoriamente, para fins de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações do termo e da proposta, e aferição da quantidade fornecida com o solicitado;

6.4.2 Definitivamente, para fins de aceitação, após a verificação da conformidade e quantidade e aferição da qualidade do produto.



6.5. A Contratada deverá verificar com os fornecedores/fabricantes dos itens ofertados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;

6.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Termo de Referência firmado.

07 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Administração;

7.2 Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação;

7.3 Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete;

7.4 Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos produtos/materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado desta Secretaria;

7.5 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

7.6 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, no prazo de garantia, quaisquer produtos defeituoso que houver fornecido;

7.7 Entregar os produtos acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE;

7.8 Encaminhar via e-mail (seinfraportonacional@gmail.com), cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica);

7.9 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.10 Indicar, por escrito, o Profissional equivalente, fornecendo o número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto cuidar para que esse profissional seja responsável por gerir e fiscalizar o contrato;



7.11 A CONTRATADA **NÃO** poderá em hipótese alguma Subcontratar ou transferir a terceiros o objeto deste certame, sem a prévia comunicação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os materiais dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.2 Emitir a Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos materiais solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

8.3 Encaminhar a Nota de Empenho para a CONTRATADA;

8.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

8.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

8.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

8.7 Pagar a Fatura ou Nota Fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

09 - DO VALOR:

9.1 O valor estimado para esta aquisição é de R\$ 30.842,96 (trinta mil, oitocentos e quarenta e dois e noventa e seis centavos).

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes do objeto desta contratação ocorrerá por conta da Dotação Orçamentária constante do Orçamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano de Porto Nacional – TO, conforme especificação abaixo:

ORIGEM:

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

	DESENVOLVIMENTO URBANO.
PROGRAMA:	17.1715.1134.2000 - MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS
ELEMENTO DE DESPESA:	3.3.90.39
SUBELEMENTO:	116-SERVIÇOS GRÁFICOS
FONTE:	15000000010000 -Recursos não vinculados de Impostos - PRÓPRIO
FICHA:	20244454

11 - DA VIGÊNCIA, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

11.1 Por se tratar de entrega imediata não será necessário elaboração de contrato para contratação.

11.2 Será designado por Nomeação de Fiscal, após a realização dos procedimentos, um servidor responsável para gerir e fiscalizar o contrato.

12- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial deste Termo;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total deste Termo;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação / contratação sem motivo justificado;



- 12.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação;
- 12.1.9** Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Processo;
- 12.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa;
- 12.1.12** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
- 12.1.13** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 12.1.13.1** Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.1.13.2** Multa de 5% (por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado
(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 12.1.12;
- 12.1.13.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 12.1.13.4** Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;



12.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

12.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

12.6 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;

12.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na contratação.

13.1. Para fins de contratação a empresa deverá apresentar os documentos elencados a seguir.

13.1.1 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

13.1.2 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

13.1.3 Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

13.1.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;



- 13.1.5** Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- 13.1.6** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidao, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;
- 13.1.7** Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
- 13.1.8** Certidão Nada Consta do Tribunal de Contas da União (consulta consolidada de Pessoa Jurídica).
- 13.1.9** Cópia Contrato Social da empresa;
- 13.1.10** Cópia do RG E CPF dos sócios da empresa
- 13.1.11** Declaração do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal (proibição de trabalho infantil);
- 13.1.12** Declaração de Inexistência de parentesco ou vínculo empregatício com a municipalidade;
- 13.1.13** Apresentar atestado de capacidade técnica.

14 TIPO DE JUGALMENTO

14.1 A contratação do serviço deste Termo de Referência será processada na modalidade Dispensa de licitação, com o critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

15 - DO FUNDAMENTO LEGAL:

15.1 A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no inciso II, do Artigo 75, da Lei n.º 14.133/2021.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 Em caso de dúvidas entrem em contato com a Secretaria Mun. de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano pelo e-mail: seinfraportonacional@hotmail.com.

Porto Nacional, 27 de maio de 2024.

THIFANE BORGES DA SILVA
Responsável pela elaboração do Termo

Ciente:



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Mun. de Infraestrutura
e Desenvolvimento Urbano
Decreto: 004/2023