



PREFEITURA DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II E III da Lei 14.133/2021

Processo Administrativo Nº 2023017133

1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada para realizar serviços de Gráfica a fim de atender as necessidades da Receita da Secretaria Municipal da Fazenda.

Esta contratação destina-se a atender esta Secretaria Municipal da Fazenda, e será realizada a referida contratação conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E RESULTADOS PRETENDIDOS:

2.1. A referida aquisição faz-se necessário para suprir a Receita Municipal, uma vez que é preciso imprimir os mapas das áreas municipais, para conferência de medidas de áreas construídas, mapeamento de setores, quadras, lotes, conferência de áreas no perímetro municipal, identificações de áreas construídas e não construídas e demais serviços executados pelo setor que necessitar de um mapeamento físico e de conferência manual in loco.

Muitos dos mapas que estão em posse do Cadastro de Imóveis da Secretaria Municipal da Fazenda estão muito velhos e deteriorados por serem muitos antigos, na sua maioria com mais de 15 anos, e que será necessário trocar a grande maioria deles, sem contar os novos que são necessários imprimir, vendo que a área municipal cresceu muito nos últimos anos, desta maneira justifica-se o quantitativo solicitado.

Quanto as impressões coloridas, não há impressoras coloridas nas dependências da Secretaria Municipal da Fazenda, e se observarmos a fundo em todo os órgãos do município esse item tem o quantitativo muito baixo, onde as impressoras disponíveis além de ser de outro órgão não conseguiriam imprimir o quantitativo necessário com a qualidade necessária, uma vez que já testado a qualidade de algumas impressoras disponíveis nos órgão do município.

O quantitativo solicitado veio por meio do Setor de Cadastro de Imóveis da Secretaria Municipal da Fazenda, área responsável por gerir e mapear os cadastros de todos os imóveis do município e que utiliza mapas para execução dos serviços, a qual solicita:

Há um Contrato vigente para ***OUTSOURCING DE IMPRESSORAS, SCANNER POR MEIO DE LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS (INCLUSIVE PAPEL) E TODA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIA***, onde a SEMF tem contrato, inclusive foi a responsável pelo início do ARP da mesma contratação, porem a mesma não presta serviços de impressão, mas sim, locação de impressoras juntamente com suporte e fornecimento de insumos. Como mencionado anteriormente não há impressoras disponíveis para execução do objeto do contrato deste Termo de Referência, e que para execução seria necessário um tipo específico de impressora e contratação de pessoal para execução do objeto a ser contratado, desta maneira faz-se necessário a contratação, como também o serviço de escaneamento, encadernação, blackdrop e banners para eventos e campanhas desta Secretaria.

2.2. Justifica-se ainda a necessidade de suprir os materiais específicos, tendo em vista que tal aquisição é imprescindível para o desenvolvimento das ações (seminários, conferências etc.) realizadas por esta Secretaria

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

| | |
|----------------------------|---|
| FUNÇÃO PROGRAMÁTICA | 16.1633.04.129.1117.2130 |
| ELEMENTO DE DESPESA | 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS |
| SUB-ELEMENTO | 63 SERVIÇOS GRÁFICOS |
| FICHA | 20234461 |
| FONTE | 15000000010000 – Rec. não vinculados de impostos (Próprios) |

4. QUANTIDADES E DESCRIÇÕES DA DEMANDA:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QNT. |
|------|--|---------|------|
| 01 | PLOTAGEM DE PROJETO EM PAPEL SULFITE COMUM A1 COLORIDO | Serviço | 200 |
| 02 | PLOTAGEM DE PROJETO EM PAPEL SULFITE COMUM A2 COLORIDO | Serviço | 200 |
| 03 | PLOTAGEM DE PROJETO EM PAPEL SULFITE COMUM A3 COLORIDO | Serviço | 200 |
| 04 | PLOTAGEM DE PROJETO EM PAPEL SULFITE COMUM A0 COLORIDO | Serviço | 200 |
| 05 | IMPRESSÃO COLORIDA LASER FORMATO A4 EM PAPEL COUCHÊ 240G | Serviço | 500 |
| 06 | BACKDROP 250X230CM | Serviço | 08 |
| 07 | ENCADERNAÇÃO ESPIRALADA A4 ATÉ 40PGS | Serviço | 50 |
| 08 | SCANNER DE GRADE FORMATO A3 | Serviço | 20 |
| 09 | BANNER 90X120CM | Serviço | 35 |

5. ESTIMATIVAS DE GASTOS:

5.1. O Valor da aquisição é de aproximadamente R\$ R\$22.850,60(Vinte e dois mil e oitocentos e cinquenta reais e sessenta centavos).

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

6.1. O fornecimento dos objetos deverá obedecer às especificações descritas, conforme o disposto no item 4 deste termo de referência e na proposta da licitante, sendo recusado item que estiver com alguma característica divergente;

6.2. Os objetos deverão ser apresentados em perfeitas condições de funcionamento e uso;

6.3. O prazo para entrega dos serviços previstos neste Termo de Referência, será de até a 3 (três) dias corridos, contados a partir do empenho;



**PREFEITURA DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

6.4. A Autorização de Fornecimento será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverão constar nela as informações afetas ao fornecimento dos objetos, detalhando o item e a quantidade demandada.

6.5. Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Autorização de Fornecimento;

6.6. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade dos objetos entregues com as especificações desse Termo de Referência, com a proposta adjudicada e homologada da empresa contemplada deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

6.7. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos serviços gráficos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, observando o prazo de garantia dos mesmos;

6.8. Os objetos deverão ser entregues no horário de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, em dias úteis, na sede da unidade contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer materiais conforme especificações e preços propostos; e entregar o produto solicitado no prazo, quantidade e local informados pela Secretaria Municipal da Fazenda de Porto Nacional:

7.1.1. Imediatamente após a confirmação de recebimento da nota de empenho pela contratada, o material solicitado deverá ser entregue nesta conforme solicitações.

7.2. Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os produtos segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta aquisição, respondendo por quaisquer danos causados em decorrência de serviços mal prestados;

7.4. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, qualquer produto que for detectado com falhas;

7.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a esta Secretaria e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta aquisição;

8. DAS HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO E PENALIDADES:

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato, substituição de bens ou serviços sujeitará o contratado à multa de mora, no valor de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), com base no valor total da contratação;



**PREFEITURA DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- I.** A multa citada acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste instrumento;
- II.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado ou descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- III.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 8.2.** O atraso injustificado no fornecimento dos serviços superior a 05 (cinco) dias, caracteriza a inexecução total do contrato;
- 8.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- 8.3.1.** Advertência.
- 8.3.2.** Multa, no valor de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia útil, limitado a 10% (dez por cento), com base no valor total da contratação;
- 8.3.2.1.** Multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 8.3.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 8.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto no item anterior acima;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer e cumprir o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
- 9.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente à aquisição das solicitadas;
- 9.3.** Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada;
- 9.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada durante à execução da aquisição, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- 9.5.** 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;



PREFEITURA DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

9.6. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

10. FISCAL DE CONTRATO

10.1. A Gestão do Contrato será realizada pelo Secretário da Secretaria Municipal da Fazenda, senhor Loenis Fernandes Sirqueira e a fiscalização pelo servidor Antonio Mario Junior, matrícula 220.

11. VIGENCIA, REGIME E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. A modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO

11.2. Considerar o critério de julgamento: MENOR **PREÇO GLOBAL**.

11.3. Entrega imediata em parcela única.

12. DADOS PARA FATURAMENTO DAS NOTAS FISCAIS:

12.1. Razão Social **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, CNPJ: **27.051.881/0001-26**, situada na Av. Murilo Braga, 1887 – Centro, Porto Nacional – TO, CEP: 77500-000.

13. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

13.1. CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA;

13.2. RG E CPF DOS SÓCIOS;

13.3. CERTIDÃO FEDERAL;

13.4. CERTIDÃO MUNICIPAL;

13.5. CERTIDÃO ESTADUAL;

13.6. CERTIDÃO DE FGTS;

13.7. CERTIDÃO TRABALHISTA;

13.8. CERTIDÃO CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas);

13.9. CERTIDÃO CNCLIA (Cadastro Nacional De condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade);

13.10. ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA.

13.11. DECLARAÇÃO QUE OS SÓCIOS NÃO POSSUE VINCULO EMPREGATÍCIO JUNTO AOS ORGÃOS PUBLICOS.

13.12. DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE.

13.13. DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. A contratada efetuará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da nota fiscal, mediante ordem bancária, na conta corrente de titularidade da contratada, indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome no banco, localidade, número da agência e conta que deverá ser efetuado o crédito, desde que não haja fator impeditivo imputável à contratada;

15. DADOS PARA CONTATO:

Para dirimir eventuais dúvidas e tecer questionamentos, entrar em contato pelo endereço eletrônico:

financas.portonacional@gmail.com.



PREFEITURA DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (Lei Nº 14.133/93, Art. 75, inciso II, Art. 81 § 3)

16.1. A presente contratação será realizada por meio do disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 75, inciso II, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão as aquisição e prestação de serviços.

16.2. A metodologia utilizada para realização da contratação em relação aos estudos preliminares (fase interna) e de responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda; e ainda o Tipo de Contratação, Forma de Pagamento, prazo para entrega total da Aquisição.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

ANTONIO JUNIOR DE OLIVEIRA
Diretor da Receita Municipal

Autorizo:

Considerando as informações prestadas no presente documento, **APROVO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.

LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA
Secretário Municipal da Fazenda

Porto Nacional – TO, 23 de Novembro de 2023.