



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foi designada através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 098/2024 – DPTO. DE LICITAÇÃO/CH. GABINETE

Dispensa nº 00031/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRAFICO (REVISTAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

1.2.A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRAFICO (REVISTAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE**, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.1.1.1. A criação de uma revista institucional é uma das ferramentas mais eficazes para comunicar de forma clara e profissional a identidade, valores e conquistas de uma organização, além de aproximar a empresa de seu público-alvo. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada para a confecção dessa revista é necessária para garantir um produto de alta qualidade, que reflita a imagem institucional da empresa e atenda aos objetivos de comunicação de forma eficiente.

1. Necessidade de Profissionalismo e Qualidade Gráfica

A confecção de uma revista institucional exige conhecimentos específicos de design gráfico, diagramação, produção editorial, impressão de alta qualidade e integração de conteúdos textuais e visuais. Empresas especializadas possuem a expertise necessária para garantir que o projeto gráfico seja esteticamente atrativo e adequado ao perfil da instituição, além de atender aos padrões de qualidade exigidos para esse tipo de publicação.

2. Criação de Conteúdo Relevante e Coerente

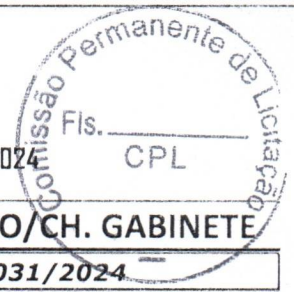
A empresa contratada tem a capacidade de desenvolver conteúdos estratégicos, alinhados aos objetivos da instituição, para transmitir com clareza a missão, visão, valores e principais conquistas da organização. A experiência em redigir textos institucionais, selecionar depoimentos e organizar informações relevantes é essencial para garantir que a mensagem transmitida seja adequada, objetiva e envolvente para o público-alvo.

3. Apoio à Imagem Institucional



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foi designada através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2024 – DPTO. DE LICITAÇÃO/CH. GABINETE

Dispensa nº 00031/2024

A revista institucional é um elemento de comunicação que contribui diretamente para a construção e fortalecimento da imagem da empresa. Ao optar por uma empresa especializada, a organização assegura que o produto final estará de acordo com os padrões de sua identidade visual, refletindo o profissionalismo e os valores da marca.

4. Eficiência no Prazo de Produção

A confecção de uma revista institucional envolve uma série de etapas, como planejamento, elaboração de conteúdo, design gráfico, revisão, aprovação, impressão e distribuição. Uma empresa especializada tem experiência na coordenação de todas essas fases, garantindo que o projeto seja entregue no prazo estipulado, com a qualidade esperada e dentro do orçamento disponível.

5. Desafogamento de Recursos Internos

Ao contratar uma empresa externa para a confecção da revista institucional, a organização evita sobrecarregar seus recursos internos, como equipes de marketing, comunicação e design, permitindo que esses profissionais se concentrem em outras atividades essenciais. Além disso, o custo de contratar uma empresa especializada pode ser mais vantajoso em comparação com a contratação de uma equipe interna para esse fim específico.

6. Acompanhamento de Tendências e Inovações

Empresas especializadas estão sempre atualizadas em relação às tendências do mercado editorial, novas tecnologias de impressão e inovações no design gráfico. Isso permite que a revista institucional seja produzida com recursos modernos, garantindo que ela se destaque no mercado e se mantenha atualizada com as melhores práticas do setor.

7. Personalização e Adaptabilidade

A empresa contratada poderá personalizar a revista institucional conforme as necessidades e objetivos específicos da organização, ajustando o conteúdo, layout e formato para que atendam da melhor forma aos interesses de cada público, seja interno (colaboradores) ou externo (clientes, parceiros, fornecedores, etc.).

A contratação de uma empresa especializada para a confecção de uma revista institucional é uma decisão estratégica, visando à entrega de um produto de qualidade que reflita a identidade e os valores da organização, ao mesmo tempo em que proporciona eficiência no processo de produção. A expertise da empresa contratada garante que todos os aspectos do projeto — desde o conteúdo até o acabamento gráfico e a impressão — sejam realizados com o mais alto padrão de excelência

2.2. Para a estimativa de quantitativos:

2.2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do consumo e utilização prováveis foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0. DA COMPRA E DO VALOR

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	REVISTA COM CAPA IMPRESSÃO COLORIIDA FRENTE E VERSO LAMINADA EM PAPEL	UND	5.000	10,38	51.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foi designada através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 098/2024 – DPTO. DE LICITAÇÃO/CH. GABINETE

Dispensa nº 00031/2024

COUCHE 170GRS. + MIOLO COM 40 PÁGINAS TAM. 21 X 28 EM PAPEL COUCHE 115 GRS. IMPRESSÃO COLORIDA FRETE E VERSO (4 X 4) COR(ES) NO PAPEL COUCHE BRILHO 115 GRBORRACHA TR TREND COM 36 UNIDADES MERCUR (50390)									
Total									51.900,00

3.2 O valor total é equivalente a R\$ 51.900,00.

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

4.2.A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

5.4.Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

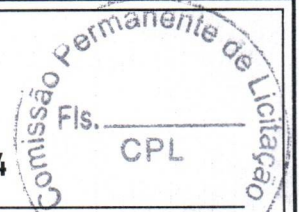
6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foi designada através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 098/2024 – DPTO. DE LICITAÇÃO/CH. GABINETE

Dispensa nº 00031/2024

6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

7.1.1. Entrega: 5 (cinco) dia.

7.2. Salvo disposições em contrário devidamente estabelecidas neste instrumento, o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, será na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

7.3. A vigência da presente contratação será determinada: **31/12/2024**, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

8.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

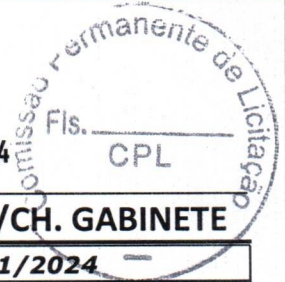
9.0. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foi designada através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 098/2024 – DPTO. DE LICITAÇÃO/CH. GABINETE

Dispensa nº 00031/2024

10.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Art. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABACEIRAS

O Agente de Contratação e Equipe de Apoio foi designada através da Portaria nº 1096 de 15.01.2024



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2024 – DPTO. DE LICITAÇÃO/CH. GABINETE

Dispensa nº 00031/2024

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Cabaceiras - PB, 09 de Dezembro de 2024.

MARILIA MICHELLI COSTA OLIVEIRA
Chefia de Gabinete do Prefeito