



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a possível aquisição de impressos gráficos personalizados, materiais para divulgação de eventos/campanhas de acordo com a demanda de cada secretaria, conforme relação abaixo:

Item	Quant.	Und	Especificação dos Itens	R\$ Unit.	R\$ Total
1	870	M ²	Adesivos em vinil, impressos 4x0, com película protetora em verniz. (Uso externo). Com artes inclusas.	92,67	80622,90
2	1.124	M ²	Baner e/ou Faixa em Lona 400g impressão 4x0 em alta resolução com película protetora (Verniz), com acabamento em madeira e cordão para prender. Com arte inclusa para cada baner ou faixa.	84,45	94921,80
3	300	Un	Bloco 100x1, Papel Sulfite 75g, impressão 1x0, tam 21x15cm não numerados. Com artes inclusas.	6,97	2091,00
4	150	Un	Bloco 100x1, Papel Sulfite 75g, impressão 1x0, tam 16,5x16cm não numerados. Com arte inclusa.	4,36	654,00
5	900	Un	Bloco 50x03, 15x21cm, papel extra copy, 1x0 - preto, com numeração, grampo+picote. Com artes inclusas.	13,32	11988,00
6	200	Un	Bloco 50x2 c/ numeração, c/ papel super bond ou offset, azul 50g, com grampo, canhoto, picote, impressão 1x0, tam 23x7,5cm. Com artes inclusas.	7,90	1580,00
7	650	Un	Bloco 50x2 c/ papel extra copy, impressão 1x0, tam 21x15cm, com numeração, grampo+picote. Com artes inclusas.	9,01	5856,50
8	150	Un	Bloco de atendimento Pré Hospitalar (padrão Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina), tamanho 21x29,7cm (A4), papel sulfite 150g, capa kraft 60g, impressão preto e branco (1x1), blocagem 50x1, somente colado. PRETO E BRANCO	23,33	3.499,50
9	50	Un	Bloco de atendimento Pré Hospitalar (padrão Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina), tamanho 21x29,7cm (A4), papel sulfite 150g, capa kraft 60g, impressão colorido (1x1), blocagem 50x1, somente colado. COLORIDO	47,50	2375,00
10	2.300	Un	Calendário de mesa com ferragem tipo Wire-o, base em triplex 350g/m ² cores 4x0 Corte e Vinco medidas (Comp x Alt x Larg) 20x14,5x9cm, com 13 folhas, 20x14cm, em Papel Couchê 150g/m ² brilhante cores 4x4 - medidas. Base com 9cm de largura. Conforme modelo em anexo.	1,82	4186,00
11	2.500	Un	Capa para notas fiscais de bloco de produtor. 46,9cm x 24cm - aberto. Com 2 vincos centrais com 0,8cm entre um vinco e outro. 1 vinco na parte inferior (aba para grampear notas). Impressão 4x1. Papel triplex 250g	1,25	3125,00
12	1.500	Un	Carnê de IPTU, composição e encarte, tamanho 10x21cm; capa pré-nominada, impressão simples única face em preto monocromático, papel off-set 120 g/m ² , protocolo e lâmina internas (imagem cadastral/notificação de lançamento. parcela única e parcelas mensais com indicação de corte). Contracapa com instruções ao contribuinte, impressão simplex única face em preto monocromático, papel off-set 120 g/m ² ; 4 Folhas internas (miolo) impressão simplex única face em	1,64	2460,00



			preto monocromático, papel sulfite 75 g/m ² ; acabamento especial sem grampos e com lombada de proteção; código de barras padrão FEBRABAN. Capa e miolo com canhoto e indicação de corte para protocolo de entrega. Capa: imagem cadastral com os seguintes dados: iptu 2019, código do imóvel, código do contribuinte, inscrição imobiliária, nome e endereço do contribuinte, notificação de lançamento com as datas, valor venal do terreno, valor venal predial, valor venal total, alíquotas, valores separados do imposto territorial, predial e coleta de lixo e total; 01 parcela única, 03 parcelas mensais; contracapa (frente com as instruções ao contribuinte e verso com informações da prefeitura). Informações individuais para cada carnê.		
13	1.700	Un	Cartão com uma dobra em papel sulfite 180g no tamanho de alt 12,5cm x 16 cm de comprimento, com arte inclusa 4x1.	0,54	918,00
14	1.001	Un	Cartão de visita 8,5 x 5cm, cores 4x4, papel triplex 250g, com plastificação de um lado. Com pedido mínimo de 500 Unidades por arte.	0,35	350,35
15	400	Un	Cartão para Anticoncepcionais, Cartão com uma dobra em papel sulfite 180g no tamanho de altura 10cm x 16 cm de comprimento, com arte inclusa 4x4.	0,48	192,00
16	244	Un	Crachá impressão direta no pvc, tamanho 85mmX55mm frente e verso, com proteção plástica e cordão.	17,79	4340,76
17	2	Un	Criação de Layout para informativo da administração, com até 50 páginas, compreendendo: diagramação da capa, miolo e fechamento de arquivos para impressão, com o devido e necessário tratamento das imagens para impressão.	3025,21	6050,42
18	4.100	Un	Cupom de sorteio, papel offset 70g, 4x1 cores, 12x11 cm, blocagem 50x1 via, capa em papel AG 90g, 0x0 cores, goma vermelha.	2,32	9512,00
19	1.395	Un	Envelope Médio, formato 19 x 25 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g. Com arte inclusa.	1,19	1660,05
20	1.515	Un	Envelope Pequeno, formato 11,5 x 23,3 cm, cores 4x0, em papel alvura 115g. Com arte inclusa.	0,87	1318,05
21	1.545	Un	Envelope Tipo saco Tamanho 26x36 cm, cores 4x0, papel alvura 115g. Com arte inclusa.	1,41	2178,45
22	100	Un	Ficha de matrícula personalizada tamanho 42,5cmX30cm aberta, tamanho 21cmX30cm fechado. Cores 4X0, em papel supremo ou triplex 250 gramas, com arte inclusa.	2,44	244,00
23	23.800	Un	Flyer - 21 cm x 15 cm - cores 4x4 - Papel Couchê 150g, com pedido mínimo de 500 Unidades por arte. Com artes inclusas.	0,26	6188,00
24	8.600	Un	Folder, Papel Couchê 150g, cores 4x4. Dimensões aberto 32x24cm. Fechado 10,6x24cm c/ 2 vincos. com pedido mínimo de 500 Unidades por arte. Com artes inclusas.	0,51	4386,00
25	7.200	Un	Folder, Papel couchê150g, cores 4x4 - Dimenões aberto 30x21.Fechado 15x21 cm com um vinco,com pedido mínimo de 500und por ate. Com artes inclusas	0,45	3240,00
26	5.000	Un	Folha impressa cor 1X1, papel sulfite 180g, tamanho A4 com arte inclusa.	0,41	2050,00
27	50.000	Un	Folhas personalizadas amarela, 75g, 210x297mm, cores 1x0.	0,12	6000,00
28	20.000	Un	Folhas personalizadas azul, 75g, 210x297mm, cores 1x0.	0,17	3400,00



29	33.730	Un	Folhas Personalizadas papel timbrado, 75g, 210x297mm, cores 4x0. Com arte inclusa.	0,09	3035,70
30	20	Un	Imã de neodímio e redondo, formato de disco. Tamanho: 5mmx1mm (Imã para colocar no painel).	15,38	307,60
31	700	Un	Impressões em papel fotográfico, 10x15, arte variada. (fotografias)	3,56	2492,00
32	3.400	Un	Livreto de 21 cm x 15 cm com vinco central e dois grampos, com 8 páginas após dobrado, Papel Couchê 150g, cores 4x4. Com artes inclusas.	2,83	9622,00
33	1.500	Un	Livreto de 30 cm x 23 cm fechado, com vinco central e dois grampos, com no mínimo 15 folhas mais a capa, impressão em frente e verso. Capa em papel couchê brilho 300g/m ² , Brilho de 300g/m ² , Miolo em Couchê Brilho 170g/m ² , cores 4x4. Com artes inclusas.	14,15	21225,00
34	3.800	Un	Livreto de 30 cm x 25 cm aberto, com vinco central e dois grampos, com até 8 páginas após dobrado. Papel couchê 150g, cores 4x4. Com artes inclusas.	3,23	12274,00
35	67	Un	Lona frontlight 440g fosco, 500x500D, acabamento em Illhós a cada 20cm com reforço na lona, 127 x 180cm, com criação de arte.	253,58	16989,86
36	80	M ²	Manta magnetica 0,4mm para geladeira c/ impressão 4x0 em vinil auto adesivo, com película protetora em verniz. Com artes inclusas.	150,00	12000,00
37	12.000	Un	Nota fiscal de bloco de produtor - 4 vias folhas extra copy para impressora matricial, primeira via branca, segunda amarela, terceira verde e a quarta verde, numeradas (sequência do Município).	0,37	4440,00
38	950	Un	Pastas personalizadas formato aberto c/ orelha, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, sem bolso. Com arte inclusa	2,04	1938,00
39	2.000	Un	Pastas Personalizadas formato aberto, tamanho 33 X 46cm, cores 4x0, em papel supremo ou triplex 250 g, com bolso. Com arte inclusa.	2,07	4140,00
40	200	m2	Placa de obra (para construção civil) EM CHAPA GALVANIZADA *N. 22*, adesivada (sem postes para fixação) - contratada fica responsável pela confecção da placa e realização de eventuais ajustes	322,65	64530,00
41	150	Un	Placa de sinalização de local em PVC, frente e verso, medindo 40x24cm	22,80	3420,00
42	295	M ²	Placa em PS 2mm c/ impressão 4x0 em vinil auto adesivo. Com arte inclusa para cada placa. (Uso externo).	164,05	48394,75
43	250	Un	Placa sinalizadora em PS 2mm c/ impressão 4x0 em vinil auto adesivo, tamanho mínimo de 30x10cm	6,98	1745,00
44	150	Un	Placas de identificação de rua 45cm X 20cm, frente e verso, confeccionado em chapa de aço esmaltado, com adesivo refletivo e suporte em aço para fixação. Os suportes devem ser dimensionados e fixados de modo a suportar as cargas próprias das placas e os esforços sob a ação do vento, garantindo a correta posição do sinal.	358,34	53751,00
45	315	Un	Placas de sinalização de trânsito padrão DETRAN, confeccionado em chapa de aço carbono, com adesivo refletivo e suporte em aço para fixação. Os suportes devem ser dimensionados e fixados de modo a suportar as cargas próprias das placas e os esforços sob a ação do vento, garantindo a correta posição do sinal.	539,57	169964,55
46	100	Un	Plotagem A0 - Colorido - Sulfite 75gr	16,92	1692,00
47	100	Un	Plotagem A0 - Preto e branco - Sulfite 75gr	14,96	1496,00
48	200	Un	Plotagem A1 - Colorido - Sulfite 75gr	7,88	1576,00
49	200	Un	Plotagem A1 - Preto e branco - Sulfite 75gr	7,31	1462,00



50	100	Un	Plotagem A2 - Colorido - Sulfito 75gr	5,95	595,00
51	100	Un	Plotagem A2 - Preto e branco - Sulfito 75gr	5,76	576,00
52	100	Un	Plotagem A3 - Colorido - Sulfito 75gr	4,67	467,00
53	100	Un	Plotagem A3 - Preto e branco - Sulfito 75gr	2,50	250,00
54	3	Un	Púlpito Transparente com rodinha de silicone com trava led, espessura de 6 mm em acrílico, 100% virgem, altura de 120cm, largura 40cm, profundidade 60 cm, com peso mínimo 9,56 kg, com uma prateleira de apoio com porta microfone e d'água.	1049,58	3148,74
55	20	Un	Receita Branca de Controle Especial - Formato: 15x21cm Cores: 1x0 - preto e branco. Material: Papel Autocopiativo. Acabamento: 2 vias. Com arte inclusa. Impressão frente. Bloco com 50 folhas.	9,50	190,00
56	30	Un	Receituário - Formato 15 x 21 cm - 1 via - Colorido. Material: Sulfito 90g. Com arte inclusa. Impressão frente. Blocos de 50 Folhas	17,83	534,90
57	3.000	Un	Revista tamanho A4, Capa: tamanho (15cmX29,7cm), em papel couchê fosco 170mg/m ² , cores 4X4, com acabamento: corte, corte e vinco, colagem de capa, Hot-melt, refile; miolo: tamanho 21cmX29,7cm, contendo até 48 páginas, papel couchê fosco 90g/m ² , cores 4X4, com acabamento: corte, dobra e intercalação.	17,89	53670,00
58	60	m	Rolo de adesivo em material vinílico autocolante, semibrilho ou fosco, lavável, para envelopamento de superfícies, disponível na cor branca e demais cores, com largura de 30cm. Necessário que a parte adesiva seja totalmente branca.	50,51	3030,60
59	60	m	Rolo de adesivo em material vinílico autocolante, semibrilho ou fosco, lavável, para envelopamento de superfícies, disponível na cor branca e demais cores, com largura de 50cm. Necessário que a parte adesiva seja totalmente branca.	43,84	2630,40
60	2.850	Un	Sacola de papel duplex, com no mínimo 200g, tamanho 45X36X16, 4X0, plastificada, com alça de nylon, com fotos impressas do Município de Peritiba, com arte inclusa.	3,07	8749,50
61	4.500	Un	Sacola de papel duplex, com no mínimo 200g, tamanho L: 22 X A: 32, P: 3,5, 4X0, plastificada, com alça de nylon, com fotos impressas do Município de Peritiba, com arte inclusa.	2,35	10575,00
62	3.000	Un	Sacola de papel duplex, com no mínimo 200g, tamanho L: 7 X A: 11, P: 4, 4X0, plastificada, com alça de nylon, com fotos impressas do Município de Peritiba, com arte inclusa.	2,00	6000,00
63	28	Un	Totem de chão em MDF e/ou Acrílico 15mm com impressão digital, medindo 1,80x70cm. Com base em MDF ou em acrílico.	633,46	17736,88
Total					810.037,26

1.2. Os preços mencionados acima são considerados como máximos, caso a empresa apresente proposta superior, a mesma será desclassificada, e não passará para a etapa de lances.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente licitação em virtude da necessidade de aquisição de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Peritiba. Tendo em vista que o Município é



um órgão público, onde faz-se necessário manter uma comunicação eficiente, com total transparência aos cidadãos, funcionários e outras partes interessadas, os materiais gráficos desempenham um papel crucial nesse processo, fornecendo meios tangíveis de transmitir informações importantes, como comunicados oficiais, avisos públicos, calendários de eventos oficiais do Município entre outros. Assim, não realizando a presente aquisição, é possível que seja comprometida a comunicação eficaz com os membros da comunidade, além de prejudicar a transparência das operações desta municipalidade. Assim, os materiais gráficos desempenham um papel vital nesse processo, fornecendo ferramentas tangíveis para transmitir informações importantes, como memorandos, comunicados, agendas de reuniões e procedimentos operacionais. Sem esses materiais, corre-se o risco de comprometer a eficácia da comunicação interna, o que pode levar a atrasos, mal-entendidos e a falta de alinhamento entre os funcionários de uma equipe.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021 e decreto n. 89/2024.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. Os itens deverão ser entregues parceladamente, **sem quantidades mínimas**, conforme a necessidade, em um dos locais abaixo conforme indicado na Autorização de Fornecimento (AF):

Centro de Educação Infantil Mateus Petter (CEIMP): Rua Pedro Teobaldo Finger, n. 363 – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Centro Educacional Professor José Arlindo Winter (CEPJAW): Rua Reinaldo Gasparetto, n. 97, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

CRAS – Projeto Aquarela - Fundo Municipal De Assistência Social De Peritiba (FMAS): Rua Miguel Balduino Boll, n. 187, Bairro Progresso – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Cultura (Casarão): - Rua do Comércio, n. 262, Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Fundo Municipal de Saúde de Peritiba (FMS): Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, n. 187, Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

Prefeitura Municipal: Rua Frei Bonifácio, n. 63 – Bairro Centro – Peritiba/SC, CEP 89.750-000.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 808.870,76 (Oitocentos e oito mil, oitocentos e setenta reais e setenta e seis centavos)**.

5.2. O custo estimado foi apurado a partir de pesquisa de preço constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado e utilização de processos licitatórios de outros municípios.



6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento do MUNICÍPIO DE PERITIBA.

Órgão Orçamentário: 2000 – GABINETE DO PREFEITO E VICE

Unidade Orçamentária: 2001 – Gabinete do Prefeito e Vice

Ação: 2.23 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, Vice, Assessoria e Controle Interno

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Ação: 2.132 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 3000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 3001 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Ação: 2.5 – Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0501 – Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 3003 – Serviços de Segurança Pública

Ação: 2.10 – Manutenção dos Serviços de Segurança Pública

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 056 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 055 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 057 – Aplicações Diretas

Ação: 2.135 – Manutenção das Atividades dos Bombeiros Militares (FUNREBOM)

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 4000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 4001 – Departamento de Agricultura

Ação: 2.18 – Manutenção das Atividades Agropecuárias

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 5000 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Unidade Orçamentária: 5010 – Departamento de Educação

Ação: 2.35 – Manutenção do Ensino Fundamental

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0058 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0358 – Aplicações Diretas

Ação: 2.31 – Manutenção da Educação Infantil

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0058 – Aplicações Diretas

Ação: 1.19 – Infraestruturas e Manutenção de Edificações- Ensino Fundamental

Despesa: 4.4.90.00.00 – FR 001 – Aplicações Diretas

Despesa: 4.4.90.00.00 – FR 075 – Aplicações Diretas

Ação: 1.68 – Construção, Reforma e Ampliação da Estrutura Física - Creche

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0001 – Aplicações Diretas

Unidade Orçamentária: 5012 – Departamento de Esporte e Lazer

Ação: 2.50 – Operacionalização do Esporte e Lazer

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Unidade Orçamentária: 5013 – Departamento de Turismo
Ação: 2.52 – Operacionalização de Ações do Turismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 7000 – SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
Unidade Orçamentária: 7002 – Departamento de Serviços Urbano e Obras
Ação: 2.57 – Operacionalização do Setor de Urbanismo
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Ação: 2.64 – Manutenção do Cemitério Municipal e Capela Mortuária
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Ação: 2.61 – Operacionalização da Iluminação Pública
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0017 – Aplicações Diretas
Unidade Orçamentária: 7004 – FUNDEC – Fundo Municipal da Defesa Civil
Ação: 2.122 – Gestão das Ações da Defesa Civil
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 9000 – FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 9001 – Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA
Ação: 2.71 – Programa de Assistência à Criança e ao Adolescente
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 3520 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 10000 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 100001 – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Ação: 2.206 – Manutenção das Atividades do Fundo de Assistência Social
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas
Ação: 2.200 – Proteção Social Básica (PSB/CRASS)
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0083 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0481 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0881 – Aplicações Diretas
Ação: 2.202 – Gestão do IGD-PBF
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0860 – Aplicações Diretas
Ação: 2.75 – Manutenção da Atenção Básica em Saúde
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 064 - Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 13000 – FUNDO MUNICIPAL DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 13001 – Fundo Municipal da Indústria e Comércio - FUMDICOM
Ação: 1.51 – Programa de Apoio à Indústria, Comércio e Serviços
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 14000 – FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 14001 – Fundo Municipal do Idoso de Peritiba
Ação: 2.70 – Programa de Atenção ao Idoso
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 3525 – Aplicações Diretas
Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Órgão Orçamentário: 15000 – FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA DE PERITIBA
Unidade Orçamentária: 15001 – Fundo Municipal da Cultura de Peritiba



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Ação: 2.116 – Festividades – Aniversário do Município – Programação Natalina e Réveillon e Outros

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Diretas

Ação: 2.47 – Operacionalização do Departamento de Cultura

Despesa: 3.3.90.00.00 – FR 0100 – Aplicações Direta

Dados das entidades/órgãos ligados à administração municipal direta:

MUNICÍPIO DE PERITIBA

CNPJ: 82.815.085/0001-20

Rua Frei Bonifácio, n. 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERITIBA-FMS

CNPJ: 11.391.279/0001-06

Rua Frei Bonifácio esquina com a Rua Senador Nereu Ramos, Nº 187, Bairro Centro/ CEP: 89750-000 – Peritiba SC

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERITIBA - FMAS

CNPJ: 18.105.164/0001-49

Rua Frei Bonifácio, 63, Centro / CEP: 89750-000 – Peritiba SC

7. RECEBIMENTO, CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos:

7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.4. O pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, contados do recebimento definitivo, da apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante.

7.4.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

7.4.2. A nota fiscal deverá estar de acordo com a Nota de Empenho/Autorização de fornecimento, indicando o serviço prestado ou objeto entregue, quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

7.4.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados (banco, agência, n. da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

7.4.3.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

7.4.4. Por força do contido no Decreto Federal n. 7.507, de 27 de junho de 2011, para pagamento dos valores devidos, a empresa preferencialmente deverá manter conta corrente no Banco do Brasil S.A., ou em caso de a conta ser de outra instituição bancária, as tarifas decorrentes da transferência, serão descontados dos valores devidos ao fornecedor.



7.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei n. 9.032/95.

7.6. Deverão estar explícitos, no que couber, nas notas fiscais ou faturas, ou em outro documento que os acompanhe, quais os valores das retenções a serem efetuadas em favor da Previdência Social, dos tributos federais e dos municipais, bem como a declaração de opção pelo Simples Nacional, conforme § 1º do Art. 31 da Lei n. 8.212/91 e IN/SRF n. 480, de 15/12/2004.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

8.1.1. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

8.1.2. Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

8.1.3. Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

8.1.4. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.6. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

8.1.7. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

8.1.8. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

8.1.9. Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.

8.1.10. Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.

8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.

8.1.13. A contratada deverá, quando requerido pela Secretaria solicitante e/ou Gestor de Contratos, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base dos colaboradores vinculados a execução dos serviços (unitário e total) bem como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.

8.1.14. A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE PERITIBA, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.



8.1.15. A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresenta-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.

8.1.16. É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.

8.1.17. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.1.18. Cumprir com os prazos e horários estabelecidos entregando itens de qualidade.

8.1.19. Para os itens personalizados, fica a cargo da licitante vencedora a confecção da arte, sendo que a mesma deverá ser enviada para aprovação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.1.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.1.6. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.7. Observar para que, durante o fornecimento do objeto, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Autorização de Fornecimento à contratada, para que proceda a efetiva entrega do objeto.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1. Consoante o artigo 45 da Lei n. 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.



11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Designa os fiscais indicados no Decreto Municipal n. 50/2024 de 15 de fevereiro de 2024, sendo os servidores **GIOVANI TIAGO DAMETTO, IZABEL CRISTINA BOURSCHEIDT, JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ, MARIELE AULER MACIEL, MARILUCI SORDI KLEIN** e no caso de seu impedimento, os servidores **DAIANA MOLLMANN MATTOS, DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA, MARCIANE DAISE WUADEN FINGER, NÁDIA TEREZINHA KUHN PIASSA, RODRIGO JOSÉ MULLER**, para acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n. 14.133.

11.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

12.1.6. Não celebrar o contrato ou 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 sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. 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, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.



12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 12.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (meio 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;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. 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.

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

12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 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.

12.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

12.10. 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 n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.



12.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13. DA GARANTIA

13.1. A licitante vencedora deverá prestar garantia mínima conforme Código de Defesa do Consumidor.

14. DAS AMOSTRAS

14.1. Para o presente processo de licitação não se faz obrigatório o envio de amostras.

14.2. Com relação aos itens personalizados, fica a cargo da licitante vencedora a confecção da arte, e posterior o envio da mesma para aprovação junto as Secretarias solicitantes.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE ACEITE

16.1. Declaro, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome do fiscal titular: **GIOVANI TIAGO DAMETTO**

Cargo/função: Secretário de Serviços Municipais

Matrícula: 1169

Unidade: Secretaria de Serviços Municipais

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **IZABEL CRISTINA BOURSCHIEDT**

Cargo/função: Psicóloga

Matrícula: 643

Unidade: CRAS Centro de Referência da Assistência Social

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal titular: **JULIANA APARECIDA DA SILVA THOMAZ**

Cargo/função: Secretária de Saúde e Bem Estar Social

Matrícula: 1038

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social

Assinatura do fiscal titular: _____



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

Nome do Fiscal titular: **MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL**

Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças

Matrícula: 1389

Unidade: Secretaria de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do Fiscal titular: **MARILUCI SORDI KLEIN**

Cargo/função:

Matrícula: 1324

Unidade: Secretária Adjunta de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **DAIANA MOLLMANN MATTOS**

Cargo/função: Fiscal de tributos

Matrícula: 1273

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **DANIEL ANTONIO BELO DA ROSA**

Cargo/função: Diretor do departamento de Serviços Urbanos

Matrícula: 1397

Unidade: Departamento Municipal de Transportes

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **MARCIANE DAISE WUADEN FINGER**

Cargo/função: Técnico de Enfermagem

Matrícula: 658

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social

Assinatura do fiscal suplente: _____

Nome do fiscal suplente: **NADIA TEREZINHA KUHN PIASSA**

Cargo/função: Auxiliar de Contabilidade

Matrícula: 435

Unidade: CRAS Centro de Referência da Assistência Social

Assinatura do fiscal titular: _____

Nome do fiscal suplente: **RODRIGO JOSÉ MULLER**

Cargo/função: Coordenador Pedagógico

Matrícula: 1337

Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo

Assinatura do fiscal titular: _____

Município de Peritiba – SC., 30 de outubro de 2024.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE PERITIBA

Capital Catarinense do KerbFest

MARIELE ANDRESSA AULER MACIEL
Secretária de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA