



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens que deve conter determinados parâmetros e elementos descritivos.

Tal exigência se torna explícita no Art. 6º, inciso XXIII, alíneas de 'a' a 'j'.

Em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública, para tanto apresentamos o pertinente Termo.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

Aquisição de materiais personalizados para suprir as demandas da municipalidade, conforme quantidades, especificações, exigências estabelecidas neste documento.

1.1. Prazo contratual

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

1.2. Prazo contratual

O prazo poderá ser prorrogado por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A aquisição de materiais personalizados para suprir as demandas da municipalidade se justifica pela necessidade de garantir o fornecimento de itens que atendam especificamente às exigências e particularidades das atividades desempenhadas pelos diversos setores municipais.

Busca-se assegurar que os materiais adquiridos estejam de acordo com os padrões de qualidade e identidade visual estabelecidos pela administração pública local. Além disso, a personalização dos materiais pode contribuir para a promoção da identidade institucional e fortalecimento da imagem da municipalidade perante seus munícipes e demais partes interessadas.

A aquisição de materiais personalizados também pode proporcionar maior eficiência e praticidade no uso cotidiano, uma vez que os itens serão adaptados às necessidades específicas de cada setor ou atividade, contribuindo para o melhor desempenho das funções desempenhadas pelos servidores municipais.

Portanto, a inclusão da aquisição de materiais personalizados visa garantir a adequação, qualidade e eficiência dos materiais fornecidos, promovendo assim uma gestão mais eficaz dos recursos públicos e melhor atendimento às demandas da municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021). (Art.6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

Inicialmente, o processo de aquisição será precedido por uma análise detalhada das necessidades de cada setor da municipalidade, levando em conta as atividades desempenhadas, os padrões de qualidade exigidos e as especificidades de cada item a ser adquirido.

Durante a fase de especificação do produto, serão considerados diversos aspectos, tais como materiais utilizados na fabricação, métodos de personalização, dimensões, resistência, durabilidade e requisitos de segurança. A personalização dos materiais deverá ser realizada de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal, garantindo a conformidade com a identidade visual e os padrões institucionais.

No que diz respeito ao ciclo de vida do objeto, serão consideradas todas as etapas, desde a aquisição da matéria-prima até o descarte ou reciclagem do produto. Serão priorizados materiais sustentáveis e ambientalmente responsáveis, sempre que possível, visando minimizar os impactos negativos ao meio ambiente e promover a sustentabilidade.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

Ademais, será estabelecido um acompanhamento contínuo da qualidade dos materiais adquiridos, bem como a implementação de medidas para garantir sua correta utilização e manutenção ao longo do tempo.

Em suma, a solução proposta visa garantir não apenas a adequação e qualidade dos materiais personalizados adquiridos, mas também a sustentabilidade e eficiência em todas as etapas do ciclo de vida do objeto, contribuindo para uma gestão pública mais responsável e eficaz.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/2021)

A contratada deverá estar regularizada perante os órgãos competentes, apresentando todos os documentos necessários para a prestação dos serviços de aquisição de materiais personalizados, conforme legislação vigente.

Os materiais fornecidos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade estabelecidos no termo de referência, garantindo durabilidade, resistência e funcionalidade adequadas ao uso pretendido.

A contratada deverá ser capaz de realizar a personalização dos materiais de acordo com as diretrizes e padrões de identidade visual da municipalidade, seguindo as especificações fornecidas pela administração pública.

Será imprescindível o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, de modo a garantir a continuidade das atividades dos diversos setores municipais sem prejuízos.

Serão valorizados fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, priorizando materiais que minimizem o impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

Os preços propostos pela contratada deverão ser competitivos e justos, considerando-se a qualidade dos materiais e os serviços oferecidos. Além disso, serão negociadas condições de pagamento que sejam compatíveis com as políticas financeiras da municipalidade.

A contratada deverá manter uma comunicação eficaz e transparente com a administração municipal, fornecendo informações atualizadas sobre o andamento dos pedidos e respondendo prontamente às solicitações e dúvidas que possam surgir.

A empresa contratada deverá estar em situação regular perante o fisco e a legislação trabalhista, apresentando certidões negativas de débitos e cumprindo com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’, da Lei nº 14.133/2021).

O modelo de execução do objeto estabelece as diretrizes para a realização do contrato, definindo como os resultados pretendidos serão alcançados desde o início até o encerramento do mesmo. O processo de execução seguirá as seguintes etapas:

Definição dos materiais personalizados necessários para suprir as demandas da municipalidade, considerando as especificações de cada setor e as diretrizes estabelecidas pela administração pública.

Elaboração do termo de referência detalhado, contemplando todas as exigências técnicas, requisitos de qualidade, prazos e demais condições necessárias para a contratação.

Realização de processo licitatório conforme as normas estabelecidas pela legislação vigente, garantindo a escolha da empresa que apresente a melhor proposta em termos de qualidade, preço e capacidade técnica.

Assinatura do contrato entre a municipalidade e a empresa selecionada, estabelecendo todas as obrigações, responsabilidades, prazos, condições de pagamento e demais cláusulas pertinentes.

Início da produção e personalização dos materiais conforme solicitação da secretaria demandante e especificações estabelecidas no termo de referência e de acordo com a identidade visual da municipalidade.

Monitoramento constante do processo de fabricação para garantir a qualidade e o cumprimento dos prazos estabelecidos.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

Recebimento dos materiais pela equipe responsável da municipalidade, realizando a conferência e verificando se os itens entregues estão de acordo com o especificado no contrato.

Formalização do recebimento por meio de documentação adequada, registrando eventuais ressalvas ou não conformidades identificadas.

Distribuição dos materiais aos respectivos setores municipais e início da utilização conforme as necessidades.

Acompanhamento contínuo do desempenho dos materiais, identificando eventuais problemas ou necessidades de ajustes e acionando a contratada quando necessário.

Avaliação final do contrato, considerando o cumprimento dos objetivos propostos, a qualidade dos materiais fornecidos, o atendimento aos prazos e demais condições estabelecidas.

Formalização do encerramento do contrato, com a devida quitação de todas as obrigações financeiras e documentação comprobatória do cumprimento de todas as etapas do processo.

5.1. DAS OBRIGAÇÕES

A contratada é responsável por fornecer os materiais personalizados conforme as especificações técnicas e quantidades estabelecidas no contrato e no termo de referência.

A contratada deve realizar a personalização dos materiais de acordo com as diretrizes e padrões de identidade visual da municipalidade, seguindo as especificações fornecidas pela administração pública.

A contratada deve garantir a qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que estes atendam aos padrões estabelecidos no termo de referência, incluindo durabilidade, resistência e funcionalidade adequadas ao uso pretendido.

É obrigação da contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, garantindo a continuidade das atividades dos diversos setores municipais sem prejuízos.

A contratada deve oferecer garantia dos materiais fornecidos e disponibilizar assistência técnica quando necessário, assegurando a correção de eventuais defeitos ou problemas de fabricação.

A contratada deve manter uma comunicação eficaz e transparente com a administração municipal, fornecendo informações atualizadas sobre o andamento dos pedidos e respondendo prontamente às solicitações e dúvidas que possam surgir.

A contratada deve estar em situação regular perante o fisco e a legislação trabalhista, apresentando certidões negativas de débitos e cumprindo com todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

A contratada deve cumprir todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis à prestação dos serviços contratados, garantindo a conformidade legal em todas as etapas do processo.

A contratada deve manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações e documentos relacionados ao contrato, protegendo os interesses da administração municipal.

A contratada deve adotar práticas sustentáveis em suas operações, priorizando materiais que minimizem o impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida e observando as normas ambientais vigentes.

5.2. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

As placas de madeira deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste – PR, entre os horários das 08h às 12h e 13:15h às 17:15h, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas no documento supra.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os itens entregues deverão estar acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter o número do contrato e da Requisição de Empenho ou do Empenho correspondente, bem como, o descritivo dos itens conforme o contrato.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

– Telefone: (46) 35638000

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘f’, da Lei nº 14.133/2021).

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

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

FISCAL: VISLAINE APARECIDA PEDRETTI.

GESTOR: ALEX GOTARDI.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

Com os preços estimados e considerando aspectos de economicidade e eficácia, bem como o enquadramento na legislação vigente, a DISPENSA foi considerada a modalidade técnica e economicamente viável que possibilita a aquisição dos itens descritos neste termo.

Será definido o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** na modalidade de **DISPENSA** da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
01	01	BOLSA de tecido 100%, com forro, alça de corda, com personalização de um lado, cores variadas. Deverá conter logomarcas coloridas, estipuladas pelo contratante.	UN	80	93,00	7.440,00
01	02	BONÊ MODELO AMERICANO, estampas variadas, modelo americano, cores variadas com uma estampa silk colorida, conforme necessidade do solicitante. Tamanho único, com regulador tipo elástico, contendo terminal plástico permitindo o ajuste do tamanho conforme necessidade	UN	100	35,00	3.500,00
01	03	BONÊ MODELO LEGIONÁRIO, modelo legionário, tecido brim, tamanho único, com protetor de nuca e orelha. O mesmo deverá ser personalizado em impressão silk cromia, com elástico para regular o tamanho na parte posterior. Deverá conter logomarcas coloridas, estipuladas pelo contratante	UN	100	45,00	4.500,00
01	04	CANECA de cerâmica cor branca, lisa, com alça, com capacidade de 325 ml. Dimensões máximas: 10 cm de altura, 9 cm de diâmetro. Com personalização colorida a definir posteriormente	UN	200	30,00	6.000,00
01	05	CANECA de cerâmica cor externa branca, lisa e com interior colorida, com alça, com capacidade de 325 ml. Dimensões máximas: 10 cm de altura, 9 cm de diâmetro. Com personalização colorida a definir posteriormente	UN	200	39,00	7.800,00
01	06	CANECA PADRONIZADAS, com alça, em acrílico, 300 ml, colorida ou transparente	UN	300	6,50	1.950,00
01	07	CHAVEIROS padronizados 5 cm x 5 cm vários modelos, material acrílico e metal	UN	100	8,00	800,00
01	08	CHINELO de borracha (látex), duas tiras, unissex, cor branco, numeração: 33/34,35/36,37/38,39/40,41/42 e 43/44 par. Com personalização colorida a definir posteriormente	PAR	200	32,00	6.400,00
01	09	COPO LONG DRINK em acrílico, transparente, cores diversas, medidas aproximadas: 16 cm de altura, 6 cm de diâmetro. Com personalização colorida a definir posteriormente	UN	300	5,90	1.770,00
01	10	COPO TWISTER em acrílico, cores diversas, opaco. Capacidade aproximada de 400 ml. Com personalização colorida a definir posteriormente	UN	300	5,90	1.770,00
01	11	PORTA LÁPIS padronizado em acrílico transparente de várias cores medida: Espessura: 5,6mm; (A x XC) 11 cm x 7 x 7, acompanha: 2 peças cada porta caneta, (duas peças de encaixe para colocar panfleto entre ambas).	UN	100	18,50	1.850,00
01	12	TAÇA de vidro jateada, com capacidade de 370 ml. Medidas: 198,2 x 60,30mm. Com personalização colorida a definir posteriormente	UN	150	39,00	5.850,00



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000
CNPJ 75.927.582/0001-55
– Telefone: (46) 35638000

01	13	TOALHA DE MÃO, 100% algodão com faixa personalizável em poliéster, cores diversas. Dimensões: 38 cm x 24 cm. Com personalização colorida a definir posteriormente	UN	100	14,00	1.400,00
TOTAL						51.030,00

Os valores estimados foram obtidos através de cotação da internet e orçamento de fornecedores, sendo que o valor médio total da aquisição, no importe de **R\$ 51.030,00 (Cinquenta e Um Mil e Trinta Reais)**, conforme a pesquisa realizada.

No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Santo Antonio do Sudoeste, 23 de abril de 2024.



ALEX GOTARDI
Secretário de Administração