

TERMO DE REFERÊNCIA

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº27/2026

Município de Boa Vista do Incra/RS

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Necessidade da Administração: Aquisição de material gráfico visando atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição de material gráfico visando atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

O prazo para entrega dos itens, em uma única parcela, deverá ser de até 10 (dez) dias após a emissão da nota de empenho.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DOS ITENS
1	50	BLOCO	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS COPIATIVO COM 50 FOLHAS
2	20	BLOCO	RECEITUÁRIO DE RECEITA B AZUL COM 50 FOLHAS
3	500	UN	CADERNETA DE VACINAÇÃO, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO COLORIDA
4	500	UN	CADERNETA DE GESTANTE, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO COLORIDA
5	500	UN	CADERNETA DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO COLORIDA
6	500	UN	CADERNETA DE CONTROLE DE GLICEMIA, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO COLORIDA
7	771	UN	CADERNETA PARA MÁQUINAS/VEÍCULOS, NA COR AMARELA, COM 34 PÁGINAS, EM PAPEL, COM CAPA E CONTRA-CAPA, SEGUINDO AINDA A ARTE EM PDF EM ANEXO AO EXPEDIENTE

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação está fundamentada nos Documentos de Formalização de Demanda de Contratação elaborados pelas Secretarias Municipais e no Estudo Técnico Preliminar nº 27.2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico visando atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens solicitados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Requisito da Contratação

4.1.1 A empresa deverá ter em seu objeto social atividades correlatas com a contratada;

4.1.2 A empresa deverá possuir a documentação necessária para a formalização da contratação;

4.2. Obrigações das partes:

4.2.1. São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no presente estudo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

4.2.2. São obrigações da CONTRATADA:

I – Fornecer o objeto de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação, sendo o caso;

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas na contratação por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

4.3. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto proposto, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos itens deverá ocorrer em uma única parcela em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da nota de empenho, no endereço Av. Heraclides de Lima Gomes, s/n. Centro - Boa Vista do Incra - Prédio Almoxarifado Central, contato (55) 3197-0195, entregas de segunda a sexta-feira em horário de expediente, com Nota Fiscal em nome do município de Boa Vista do Incra – RS, sendo de responsabilidade da Contratada o transporte até o local.

5.2. Após receber os itens, verificada a conformidade dos mesmos, será atestado o seu recebimento. A comprovação do recebimento dos itens será encaminhada ao fiscal. Caberá ao fiscal o recebimento definitivo dos itens adquiridos, após a verificação da quantidade e qualidade, e consequente aceitação.

5.3. Verificada a não conformidade do bem adquirido, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas.

5.4. Caberá ao licitante vencedor arcar com as despesas de embalagens e frete dos itens a serem substituídos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a contratação futura pretendida, a Contratante providenciará o empenho prévio da despesa em favor da empresa.

Caberá à cada secretaria solicitante proceder à fiscalização rotineira dos itens e serviços recebidos, juntamente com os fiscais designados, conforme Portaria nº439/2025 alterada pela Portaria nº317/2026, representantes de cada secretaria, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os gestores do contrato são os indicados no Decreto nº 422/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do

controle interno no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento do objeto, de forma definitiva, se dará após a verificação do cumprimento das especificações exigidas, com a sua consequente aceitação pelo Fiscal do contrato.

7.2. Satisfeitas todas as condições, o fiscal emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

- a) Provisoriamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do recebimento do objeto;
- b) Definitivamente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados do Termo de Recebimento Provisório, com a consequente aceitação.

7.3. Caberá ao fiscal do contrato, além das atribuições contidas no manual do fiscal, acompanhar a entrega do objeto, e emissão do termo de recebimento provisório e definitivo, depois de verificado e atestado que o recebimento se deu em conformidade com as disposições pré estabelecidas.

7.4. Após transcorrido a verificação, o pagamento deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias a contar da apresentação da nota fiscal, no Setor de Contabilidade, devidamente recebida pelo fiscal, o que comprovará a execução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, sendo utilizado o menor valor por item como método estatístico, conforme pesquisa de preços elaborada pela Assessoria de Compras e Contratações.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$4.940,25 (quatro mil novecentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos), conforme tabela abaixo oriunda da pesquisa de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	SECRETARIA	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS COPIATIVO COM 50 FOLHAS	SAÚDE	50	BLOCO	R\$ 15,00	R\$ 750,00
2	RECEITUÁRIO DE RECEITA B AZUL COM 50 FOLHAS	SAÚDE	20	BLOCO	R\$ 17,50	R\$ 350,00
3	CADERNETA DE VACINAÇÃO, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO COLORIDA	SAÚDE	500	UN	R\$ 0,86	R\$ 430,00
4	CADERNETA DE GESTANTE, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO COLORIDA	SAÚDE	500	UN	R\$ 0,86	R\$ 430,00
5	CADERNETA DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO,	SAÚDE	500	UN	R\$ 0,86	R\$ 430,00

	FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180G, IMPRESSÃO COLORIDA					
6	CADERNETA DE CONTROLE DE GLICEMIA, FORMATO 15X21 CM, DOBRA AO MEIO, FRENTE E VERSO, PAPEL OFFSET 180 G, IMPRESSÃO COLORIDA	SAÚDE	500	UN	R\$ 0,86	R\$ 430,00
7	CADERNETA PARA MÁQUINAS/VEÍCULOS, NA COR AMARELA, COM 34 PÁGINAS, EM PAPEL, COM CAPA E CONTRA-CAPA, SEGUINDO AINDA A ARTE EM PDF EM ANEXO AO EXPEDIENTE	AGRICULTURA	144	UN	R\$ 2,75	R\$ 396,00
		ASSISTENCIA	15			R\$ 41,25
		FINANÇAS	12			R\$ 33,00
		OBRAS	240			R\$ 660,00
		GABINETE	36			R\$ 99,00
		EDUCAÇÃO	84			R\$ 231,00
		SAUDE	240			R\$ 660,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 50/2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Boa Vista do Incra, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias conforme indicação da Assessoria de Planejamento e Orçamento:

Órgão: 08 SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde

Ação: 2.817 - MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS BÁSICOS DE SAÚDE

Código Reduzido: 637 (1.500.1002.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 – Material Gráfico

Itens 1 a 6

Órgão: 05 - SECRETARIA DA IND., COM, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 003 - Meio Ambiente

Ação: 2.802 - MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Código Reduzido: 224 (1.759.0000.7591)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (14 unidades)

Órgão: 05 - SECRETARIA DA IND., COM, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 001 - Secretaria da Indústria, Comércio e Agricultura

Ação: 2.502 - MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS DA PATRULHA AGRÍCOLA

Código Reduzido: 189 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (130 unidades)

Órgão: 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Unidade: 001 Manutenção da Assistência Social

Ação: 2.901 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ASSIS SOCIAL

Código Reduzido: 715 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (15 unidades)

Órgão: 04 SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 001 Secretaria de Finanças

Ação: 2.402 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Código Reduzido: 114 (1.753.0000.7531)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (12 unidades)

Órgão: 06 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E OBRAS

Unidade: 001 Secretaria de Desenvolvimento e Obras

Ação: 2.605 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO E SINALIZAÇÃO DAS ESTRADAS

Código Reduzido: 365 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (240 unidades)

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO

Unidade: 001 Gabinete do Prefeito

Ação: 2.201 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO

Código Reduzido: 11 (1.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (36 unidades)

Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Unidade: 002 - Manutenção da Desenvolvimento do Ensino (25%)

Proj./atividade: 2.702 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - MDE

Código Reduzido: 462 (2.500.0000.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (24 unidades - Van e Voyage)

Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO

Unidade: 002 - Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)

Proj./atividade: 2.702 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - MDE

Código Reduzido: 462 (1.500.1001.0001)

Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico

Item 7 (12 unidades - Citroen)

Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO
Unidade: 002 Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)
Ação: 2.703 - MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL
Código Reduzido: 521 (1.500.1001.0001)
Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico
Item 7 (36 unidades - Ônibus e Micros)

Órgão: 07 SECR DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO
Unidade: 002 Manutenção de Desenvolvimento do Ensino (25%)
Ação: 2.703 - MANUT. DO TRANSPORTE ENSINO MÉDIO, PROFISSIONALIZANTE E UNIVERSITÁRIO
Código Reduzido: 588 (1.500.0000.0001)
Elemento: 3.3.90.30.99.01 - Material Gráfico
Item 7 (12 unidades - Ônibus Universitário)

Órgão: 08 SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde
Ação: 2.819 - MANUTENÇÃO DO SETOR DE CONSULTAS, EXAMES E TRANSPORTES
Código Reduzido: 668 (1.500.1002.0001)
Elemento: 3.3.90.30.99.01 – Material Gráfico
Item 7 (240 unidades)

Boa Vista do Incra, 28 de setembro de 2026.

Autorizado:

Liliana Martins Techio
Secretária Municipal de Administração e Planejamento