

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de banner e adesivo vinil leitoso, junto a Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do município de Tauá - CE.

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

A aquisição de banners e adesivos de vinil leitoso para a Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do município de Tauá - CE é fundamental para a comunicação visual eficiente em eventos, campanhas e ações institucionais promovidas pelo órgão.

Os banners desempenham um papel essencial na divulgação de festividades culturais, apresentações artísticas, exposições, feiras, festivais, além de ações educativas e promocionais ligadas ao turismo e ao lazer. Eles garantem maior visibilidade às iniciativas da Secretaria, facilitando o acesso do público às informações sobre programações, locais e horários de atividades, contribuindo para o sucesso dos eventos e o engajamento da comunidade.

Já os adesivos de vinil leitoso são amplamente utilizados para sinalização de espaços culturais e turísticos, personalização de ambientes, identificação de áreas temáticas e reforço da identidade visual das ações institucionais. Seu material durável e de alta qualidade garante uma comunicação eficaz, permitindo a aplicação em diferentes superfícies, tanto em ambientes internos quanto externos.

A utilização desses materiais também fortalece a imagem da Secretaria, padronizando a comunicação visual e garantindo maior impacto na divulgação das atividades promovidas. Dessa forma, a aquisição de banners e adesivos de vinil leitoso se justifica como uma medida estratégica para aprimorar a organização e a visibilidade dos eventos culturais e turísticos do município, fortalecendo o setor e promovendo maior participação da população e visitantes.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Médio	Vlr. Total Médio
1	Adesivo vinil leitoso, impressão digital, personalizado. Arte a ser definida.	M ²	200	R\$ 67,45	R\$ 13.490,00
2	Banner feito em lona impressa com ilhós a cada 30 centímetros, personalizado. Arte a ser definida.	M ²	350	R\$ 63,67	R\$ 22.284,50
3	Banner de papel personalizado características: impressão de papel, usado tanto parte interna quanto externa (quando necessário), acompanha bastão para dependurar e cordinha alta qualidade na impressão.	M ²	100	R\$ 39,50	R\$ 3.950,00
Total					R\$ 39.724,50

- 3.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, tendo em vista a necessidade da aquisição em questão.
- 3.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 39.724,50 (trinta e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos).
- 3.3. O valor estimado para a aquisição foi obtido a partir de uma pesquisa de mercado conduzida pelo Setor de Compras, que priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo, garantindo transparência e conformidade com os princípios da economicidade e eficiência na administração pública. Além disso, foram analisadas contratações públicas similares realizadas anteriormente, permitindo uma referência comparativa que assegura a adequação do valor praticado ao mercado atual. Essa metodologia visa garantir que a aquisição ocorra com base em critérios técnicos e alinhados às diretrizes de controle e responsabilidade fiscal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Trata-se da Contratação de empresa para aquisição de banner e adesivos destinados a eventos/atividades promovidos pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer e unidades vinculadas, visando atividades para a junção social, afim de atender as necessidades e garantir o pleno desenvolvimento das tarefas realizadas pela Secretaria.

4.2. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação direta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem-sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

5.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

5.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

5.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, que atestará a execução do objeto contratado.

6.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer está sendo motivada a invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública ou por meio de dispensa de licitação com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

8. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº Dotação Orçamentária nº 0501 13 122 1007 2.013; Fonte: 1500; Elemento de Despesas nº 3.3.90.30.00.

9. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até 31 de dezembro de 2025, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida na Lei 14.133/2021.

10. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA OU SERVIÇO

10.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados no local, data e hora definidos pela Secretaria na ordem de compra/serviço.

10.1.1. Local de Entrega/Prestação: O material deverá ser entregue no almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Tauá.

10.1.2. Prazo de Entrega/Execução: Em até 5 (cinco) dias úteis, após o envio da Ordem de Compra

Tauá - CE, 17 de março de 2025.



Walisson Silva Gomes

Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer
Tauá – CE