



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS DESTINADOS AO SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.**

**01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Registro de Preços de Materiais Gráficos e Impressos , destinados aos diversos Setores da Secretaria de Assistência Social.

**a- especificação do produto/serviço**

Materiais Gráficos e Impressos conforme **Anexo I do Edital**.

**b- locais de entrega e regras para recebimentos**

Prazo de entrega: 10 dias úteis a partir da data de confirmação do recebimento.

Forma de entrega: conforme solicitação.

Ficará por conta de a empresa disponibilizar ajudantes ao motorista para realizar o descarregamento dos produtos até o local.

Os itens deverão ser entregues conforme os endereços da tabela abaixo.

<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	Rua Roberto Clark, nº 543 - Centro	<b>Sônia Regina Albani</b>	<b>3644-9014</b>
<b>CRAS I – “Dona Linda Dias de Almeida”</b>	-Rua Ermano Zin, 647 – Quemil	<b>Ana Paula de Azevedo</b>	<b>3641-4147</b>
<b>CRAS II – “Palmira Batista de Oliveira Albani”</b>	Rua Pedro Bernabé, 101	<b>Evanilza Sorroche Grama</b>	<b>3641-5144</b>
<b>CRAS III – “Daria Barambila do Nascimento”</b>	Rua Wilson Troncoso, 315 – Toselar	<b>Edna Vieira de Pinho Pereira</b>	<b>3643-8131</b>
<b>CRAS IV “Orlanda Macarini Palácio”</b>	Rua Valerio Anhe Ribalta, 730 - Portal da Pérola II	<b>Juliana da Silva Alves Santos</b>	<b>3634-1079</b>
<b>CREAS – Frei Anastácio</b>	Rua Paraná, s/n - Vila Moimaz	<b>Fernanda Cristina Feltrin</b>	<b>3644-4406</b>



# *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

<b>Natale Botaro</b>		<b>de Oliveira</b>	
<b>Casa Abrigo</b>	Rua Mario de Souza Campos, 656 – Vila Roberto	<b>Licia Paludetto Figaro</b>	<b>3644-5035</b>
<b>Centro Dia Do Idoso</b>	- Avenida Vitoria Régia 2230 - Bairro - São Braz	<b>Márcia de Araújo Maria Vicente</b>	<b>3641-9666</b>
<b>Centro Pop</b>	- Rua Roberto Clark, 236 – Centro	<b>Ana Lúcia Vizioli Hashimoto</b>	<b>3644-4387</b>
<b>Acolhimento Institucional Para A População Em Situação De Rua</b>	Rua Belmont, 310 - Centro	<b>Silvia Bogo</b>	<b>3634-4025</b>
<b>Serv. De Convivência E Fortalecimento De Vínculos – Núcleo CAC</b>	Rua Egídio Navarro, nº 1112 - Vila Bandeirante	<b>Evanilza Sorroche Grama</b>	<b>3634-1040</b>
<b>Serv. De Convivência E Fortalecimento De Vínculos – Núcleo Rotary</b>	Rua João Cernach, – Vila Troncoso, nº 2330	<b>Edna Vieira de Pinho Pereira</b>	<b>3644-4900</b>
<b>Serv. De Convivência E Fortalecimento De Vínculos – Núcleo Portal Da Pérola</b>	Rua José Antônio Capel Sanches 1134/1138 - Portal da Pérola II	<b>Juliana da Silva Alves Santos</b>	<b>3634-1318</b>
<b>Conselho Tutelar</b>	Av. Augusto Moroso, nº 783 – Ivone Alves Palma	<b>Celso Ricardo Borges</b>	<b>3644-8664</b>

## **c- especificação da garantia exigida**

- A Contratada deverá entregar o produto idêntico, conforme a descrição dos itens na Autorização de Fornecimento, garantindo conforme o previsto no CDC (Código de Defesa do Consumidor).
- A inspeção dos materiais será realizada no local da entrega, com solicitação da presença dos responsáveis pelo recebimento para a verificação das especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;
- Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado, sem qualquer tipo de dano ou violação. Deverão ainda ser entregues em embalagens de modo a proteger os produtos adquiridos, assegurando a integridade dos mesmos durante todo o transporte até o recebimento dos mesmos;
- Caso o produto esteja em desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade solicitada, a empresa terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação específica, para realizar a substituição dos produtos.



- Não será admitida o recebimento de produtos em condições impróprias para utilização;
- Será recusado o produto que não for entregue em sua totalidade ou que for entregue com especificações diferentes das contidas no edital e na proposta, ficando a cargo do licitante sua reposição por outro, de acordo com as especificações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis;

## **02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudo Técnico Preliminar a realização da Registro de Preços dos itens são de importância para atender as necessidades das Unidades dos Serviços Socioassistenciais da Secretaria de Assistência Social, sendo utilizados no trabalho administrativo, divulgação dos serviços socioassistenciais, identificação dos funcionários e das unidades auxiliando em atendimento aos usuários, confecção de material informativo, para auxílio dos eventos, palestras, seminários e divulgação aos conteúdos dos Estatutos.

## **03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O Registro de Preços dos itens de materiais viabilizará a compra para o período das campanhas a serem realizadas pelos Serviços e ficará disponível por doze meses.

## **04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos devem ser atendidos conforme descrição dos produtos elencadas nas requisições. Todas as artes serão fornecidas pelo setor solicitante.

## **05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Considerando que todos os itens e quantidades foram solicitados de acordo com a necessidade e planejamento de cada setor, fica vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por outros órgãos, a fim de não prejudicar o andamento e funcionamento dos serviços.

As entregas serão realizadas conforme autorização de fornecimento, sem uma quantidade mínima estimada por solicitação, pois serão de acordo com a programação de cada setor, ocorrendo em mais de um período nos doze meses de vigência do contrato.

As artes serão enviadas por setor, de acordo com a campanha e divulgação a serem realizadas no período, o que resultará em mais de um modelo.

Ficará por conta da empresa a entrega da mercadoria nos endereços conforme planilha do item 1 – b.

De segunda às sextas-feiras, das 8:00 às 16 horas.



---

**06 – DA VIGÊNCIA DA ATA**

A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 meses, podendo ser renovada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, podendo também o saldo inicial ser renovado na ocasião, sem acumular com o saldo restante.

**07 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**A gestora do contrato será:**

Lívia Goes da Fonseca Diretora de Proteção Social.

**08 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O Objeto deverá ser entregue nas quantidades previstas na Autorização de Fornecimento, conforme estipulado neste instrumento e a forma de Pagamento ocorrerá mediante a entrega do material e 30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal.

**09 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O critério de seleção do fornecedor deverá ser o de menor preço por item e que atenda todas as especificações dos produtos.

**10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme orçamentos levantados, a estimativa é de R\$ 103.491,77 (cento e três mil, quatrocentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos).

**11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Fonte de Recurso previsto no orçamento :

Ficha nº 217 – Gabinete – Vínculo 01; Fonte - 01

Ficha nº 273 – IGDSUAS – Vínculo 05; Fonte – 247

Ficha nº 417 – FMI – Vínculo 03; Fonte – 460

Ficha nº 411 – FMDCA – Vínculo 03; Fonte - 60

Ficha nº 261 – CMAS – Vínculo 01; Fonte - 01

Ficha nº 402 – Conselho Tutelar – Vínculo 01; Fonte - 01

Ficha nº 370 – CREAS – Vínculo 05; Fonte - 226

Ficha nº 362 – CREAS – Vínculo 05; Fonte - 447

Ficha nº 378 – CENTRO POP – Vínculo 05; Fonte - 294

Ficha nº 223 – PETI – Vínculo 05; Fonte - 66

Ficha nº 313 – Casa Abrigo – Vínculo 05; Fonte - 64



---

Ficha nº 386 – Acolhimento Institucional – Vínculo 05; Fonte - 293

Ficha nº 385 – Acolhimento Institucional – Vínculo 02; Fonte - 480

Ficha nº 304 – Centro Dia– Vínculo 05; Fonte - 372

Ficha nº 303 – Centro Dia– Vínculo 02; Fonte - 431

Ficha nº 386 – Residência Inclusiva– Vínculo 05; Fonte - 723

Ficha nº 385 – Residência Inclusiva– Vínculo 02; Fonte - 722

Ficha nº 280 – Bolsa Família– Vínculo 05; Fonte - 183

Ficha nº 339 – CRAS I, CRAS II, CRAS III, CRAS IV– Vínculo 05; Fonte – 404, 225, 405, 257

Ficha nº 352 – CRAS I, CRAS II, CRAS III, CRAS IV– Vínculo 05; Fonte – 282, 406, 283, 407

Ficha nº 351 – CAC, ROTARY, CEREM – Vínculo 02; Fonte – 394, 395, 396

**APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**



---

## APÊNDICE

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

#### **ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E IMPRESSOS BASE DO Termo de Referência DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**1- JUSTIFICATIVA:** O fornecimento de materiais gráficos e impressos, se faz necessário para a realização do trabalho administrativo, divulgação dos serviços socioassistenciais, identificação dos funcionários e das unidades auxiliando em atendimento aos usuários, confecção de material informativo, para auxílio dos eventos, palestras, seminários, etc.

Justificamos ainda, com relação aos Estatutos esclarecemos que a ideia é distribuir para profissionais da rede de atendimento, em eventos ou quando solicitado, tendo como finalidade principal a ampla divulgação aos conteúdos dos Estatutos. Essa divulgação também consta no Plano de Ação do CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente) .

**2- PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:** O objeto da aquisição está dentro do planejamento anual e inserido no Plano de Contratações Anual 2025.

**3- REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO:** Os requisitos especiais de aquisição, está de acordo com as especificações de cada Requisição.

**4- QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA:** As quantidades solicitadas baseiam-se no número da demanda dos serviços socioassistenciais que compõem esta Secretaria.

**5- JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:** Considerando que a Secretaria não possui condições de impressão dos itens do objeto e, ainda que houvesse essa possibilidade, seria de qualidade inferior por não termos impressora profissional que realizasse a impressão, não se vislumbra outra solução senão o registro de preço para o processo regular de compra.

**6- ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:** Conforme orçamentos levantados, a estimativa é de R\$ 103.491,77 (cento e três mil, quatrocentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos).

**7- MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS:** A Contratada



---

deverá ofertar a garantia conforme o previsto no “CDC” (Código de Defesa do Consumidor).

**8- PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO ou NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:** A aquisição se dará por item.

**9- RESULTADOS PRETENDIDOS:** os materiais vão atender as necessidades das Unidades dos Serviços Socioassistenciais da Secretaria de Assistência Social, sendo utilizados no trabalho administrativo, divulgação dos serviços socioassistenciais, identificação dos funcionários e das unidades auxiliando em atendimento aos usuários, confecção de material informativo, para auxílio dos eventos, palestras, seminários e divulgação aos conteúdos dos Estatutos.

**10- PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO:** Não se aplica.

**11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** Não se aplica.

**12- DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS:** Não se aplica.

**13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA.** De todo o estudo realizado e considerando todas as possibilidades de caráter técnico e econômico, concluímos que a melhor solução é a realização de Processo Licitatório para aquisição de materiais gráficos e impressos, para atender a demanda das unidades, prezando pela garantia e qualidade da oferta do serviço socioassistencial.