



**Município de Boa Vista do Incra**  
CNPJ 04.215.199/0001-26  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação  
E-mail: [assistencia@boavistadoincra.rs.gov.br](mailto:assistencia@boavistadoincra.rs.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO Nº 28/2025

Município de Boa Vista do Incra

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**Necessidade da Administração:** Aquisição de canetas personalizadas de lembranças para o Dia dos Pais, por serem itens úteis e de baixo custo unitário, representam uma escolha prática e simbólica para esta ocasião comemorativa, alinhando-se às boas práticas de valorização do colaborador sem comprometer significativamente os recursos públicos. Prazo de vigência 90 dias.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente Estudo Técnico tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de lembranças destinadas ao Evento do Dia dos Pais, que será realizado no dia 08 de agosto de 2025. A ação é voltada às apresentações das crianças participantes dos projetos desenvolvidos pelo CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), com realização no Centro de Eventos do município de Boa Vista do Incra. A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento e a entrega do seguinte item, em quantidade compatível com a estimativa de participantes do evento:

Nº	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	200	UNID	CANETA AZUL PERSONALIZADA

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se em conformidade com o planejamento da Administração Municipal, que prevê a inclusão desta contratação com base nos requisitos técnicos, orçamentários e legais, necessários para atender às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

*Ephraim*

A aquisição visa atender à demanda específica de canetas azul personalizadas, que serão utilizadas como lembrança durante o evento em comemoração ao Dia dos Pais, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e a valorização dos usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais do Município de Boa Vista do Incra.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de canetas azuis personalizadas, que serão utilizadas como lembrança durante a comemoração do Dia dos Pais. Trata-se de um item de baixo custo unitário, que possui valor simbólico e representativo, promovendo o reconhecimento e a valorização da figura paterna no contexto das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo CRAS. A entrega das lembranças contribui para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, alinhando-se aos objetivos da Política Nacional de Assistência Social. A execução da atividade está prevista para o dia 08 de agosto de 2025, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, a ser realizada no Centro de Eventos do Município de Boa Vista do Incra.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Os produtos requisitados têm natureza de bens/serviços comuns.**

A entrega das canetas deverá ocorrer um dia antes do início do evento conforme solicitação de entrega emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, devidamente assinada pelo responsável pela pasta.

As canetas deverão ser colocadas à disposição, na Secretaria de Assistência Social e Habitação, situada na Rua Algemiro Martins Barbosa, centro, nº 55 para verificação das quantidades, dos produtos, através dos fiscais do contrato, no prazo estabelecido na solicitação, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte até o local combinado.

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

A empresa vencedora deverá emitir nota fiscal referente a solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

#### **4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

Gabriela



- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.2.2 REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **4.2.3 REGULARIDADE TRABALHISTA**

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **4.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.3. Para** as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**4.3.1** A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**4.3.2** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**4.3.3** Caso o cadastro do Município não contemple alguns dos documentos exigidos para a habilitação, deverá a empresa apresentar estes documentos complementar junto como CRF emitido pelo Município.

Gabriela

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando a prestação de serviço do objeto não observar a forma estipulada no presente contrato, 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 presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

- I – FORNECER O OBJETO de acordo com as especificações, e prazos do instrumento de contratação direta e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto 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 do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 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);

*Gabriel*



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, a prestação do serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em instrumento de contratação direta e no presente contrato.

#### **HIPÓTESES DE SANÇÃO:**

A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

II - Multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

#### **RESCISÃO CONTRATUAL:**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto dar-se-á por meio da entrega global das 200 (duzentas) unidades de canetas esferográficas azuis personalizadas, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência e arte previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

A empresa contratada será responsável por:

- Produzir as canetas com base na arte fornecida e aprovada pela Secretaria;
- Realizar a entrega do material no local, data e horário previamente definidos, respeitando o prazo estabelecido no contrato.

O fornecimento será realizado em parcela única, com a entrega total do quantitativo contratado, devidamente conferido e atestado pela equipe responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

O descumprimento das especificações ou a entrega fora do prazo poderá acarretar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

### **5.1. Condições de Pagamento:**

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante apresentação de nota fiscal válida e, quando requerido, do relatório de atividades, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o encerramento do evento e a aprovação da execução pela contratante.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas em conformidade com o Decreto Municipal 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”.

A execução do contrato será acompanhada por servidores designados para exercer a função de fiscalização, sendo responsabilidade destes verificar a conformidade da entrega do serviço, atestar o recebimento e garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

Os serviços prestados deverão ser verificados conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação. Após a conferência e avaliação da conformidade com os termos do contrato, será realizado o atesto de recebimento por meio de Termo de Recebimento, a ser assinado pelo fiscal do contrato.

Ficam designadas as seguintes servidoras para o exercício das funções de fiscalização:

- Janice Aparecida da Silva – Fiscal do contrato
- Maridiane Camargo Sieg – Suplente de fiscal do contrato

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

a. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal.

*Gabriela*



**b.** Para fins de pagamento deverá ser encaminhado junto com a Nota Fiscal o comprovante de recebimento dos itens e o Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato.

**c.** A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da nota de empenho, número do processo de licitação e o número do respectivo pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos gêneros alimentícios e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**d.** O município fica isento de qualquer despesa relativa ao pagamento de pessoal e obrigações patronais.

**e.** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

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

O futuro contratado será selecionado por dispensa. Sendo a empresa: Sibila Bock Tirloni, CNPJ 46.393.471/0001-08; endereço: AV. HERACLIDES DE LIMA GOMES, CENTRO, 2014; fone: (55) 98454 9137.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 900,00

<b>Nº</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO ITEM</b>	<b>VALOR DO ITEM</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	200	UNID	CANETA AZUL PERSONALIZADA	R\$ 4,50	R\$ 900,00

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária realizada de acordo com os orçamentos realizados. Dotação orçamentária em anexo.


Indica-se:

*Egabriel*



Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social e Habitação  
Unidade: 002 Manutenção da Assistência Social  
Ação: 2.905 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS  
Código Reduzido: 723 (1.500.0000.0001)  
Elemento: 3.3.90.30.15 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS

Boa Vista do Incra, 28 de julho de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
Gabriela Pretto de Souza  
Chefe do Setor da Ação Social e Habitação

