

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2025/FGML**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE GRÁFICA OFFSET PARA IMPRESSÃO DO ANUÁRIO DE ITAJAÍ – EDIÇÃO 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Impressão em OFF-SET do Anuário especial de 2024 nos seguintes critérios: Capa: 59x28cm, 4x0 cores, Tinta Seleção em Cartão L1 Supremo FSC 250g. Gravação CTP. Prova Print. Miolo: 144 pgs, 21x28cm, 1 cor, Tinta Preto em Avena Chambril 80g. Gravação CTP. Prova Print. Miolo: 32 pgs, 21x28cm, 4 cores, Tinta Seleção em Couché Fosco Nevia 90g. Gravação CTP. Prova Print. Lombada: 9,6mm; Acabamento: Laminação Fosca (frente), Dobrado (Miolo), Intercaladora (Miolo), Cola PUR (Miolo), Shrink Individual, embalados em caixas e palet. Obs.: Incluso frete p/ Itajaí/SC.	UN	500	R\$ 26,51	R\$ 13.255,00
				TOTAL	R\$ 13.255,00

1.2. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento do Decreto Municipal Nº 12.840, DE 25 DE JANEIRO DE 2023. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Anuário de Itajaí é uma publicação da Fundação Genésio Miranda Lins cuja periodicidade iniciou em 1998. Congregando ciência e arte em suas páginas, divulga a produção historiográfica sobre Itajaí e região, irradia peculiaridades da arte (poesia, prosa, conto, artes visuais) itajaiense e catarinense e apresenta relatos de memorialistas, enriquecendo e ampliando as fontes de pesquisas sobre temas diversas.

Obra de caráter científico-cultural, a partir de 2003 a Fundação Genésio Miranda Lins inscreveu o Anuário junto a biblioteca Nacional para o registro no IBICT, recebendo o código ISSN 1679-3056.

Para o Anuário de 2024, foram recebidos diversos artigos da comunidade local, acadêmica e estudantil, cuja amplitude editorial caracteriza esta edição como um marco relevante à cultura, educação e conhecimento da história de Itajaí e região. Além disso, esta edição contará com dois cadernos especiais sobre os diversos olhares para a cidade.

Diante da importância histórica, cultural e científica do Anuário de Itajaí – Edição 2024, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para sua impressão e acabamento gráfico, garantindo a qualidade editorial e preservando a identidade visual da obra. A produção deste material



reforça o compromisso da Fundação Genésio Miranda Lins com a valorização e difusão do conhecimento histórico de Itajaí.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

A referida contratação da solução escolhida será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/2021.

O fornecedor será selecionado por meio da adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

A empresa declarada provisoriamente vencedora, deverá apresentar amostras do produto ofertado, no prazo de até 10 dias úteis.

A amostra deverá ser entregue no Centro de Documentação e Memória Histórica, localizado na Rua Lauro Muller, 335, Centro, Itajaí/SC, cujo horário de funcionamento é das 13h às 19h.

A amostra será recebida pelo servidor Rogério Marcos Lenzi, matrícula 401. Contato: rogerio.lenzi@itajai.sc.gov.br ou através do telefone (47) 3348-1886.

Caso a amostra apresente não conformidades relevantes ou falhas que comprometam a qualidade final do material, a proposta poderá ser desclassificada.

Critérios de avaliação:

ITEM	CRITÉRIO	ESPECIFICAÇÕES AVALIADAS	PE SO
1	Qualidade da impressão	Fidelidade das cores; Ausência de manchas, falhas ou borrões; Nitidez dos textos e imagens	30%
2	Qualidade do Papel	Qualidade do papel, conforme as especificações deste TR	30%
3	Acabamento	Precisão nos cortes e dobras; Laminação fosca bem executada e sem bolhas ou descolamento;	10%
4	Formato e Dimensões	Atendimento aos tamanhos especificados neste TR	15%
5	Conformidade com o arquivo digital	Verificação da correspondência entre o material impresso e o arquivo enviado pela FGML	15%

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Comprovante de inscrição no CNPJ.
- Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- Certidão Negativa de Débitos (CND) estadual (quando aplicável).
- Certidão Negativa de Débitos (CND) municipal, referente ao domicílio ou sede da licitante.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.
- Qualificação Econômica: Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme inciso II, do artigo 69, da Lei 14.133/2021.
- Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prazo de entrega/execução



Até 25 dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.2. Local, horário e endereço de entrega

CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E MEMÓRIA HISTÓRICA: RUA LAURO MÜLLER, 335, CENTRO - ITAJAÍ/SC, CEP: 88301-400.

Horários: Segunda a Sexta-Feira, 13h às 19h.

6.3. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Garantia de que haverá fidelidade da impressão frente aos arquivos enviados.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do objeto;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado;
- e) manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas;
- f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;



- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência da contratação sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

a. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- (X) Autorização de Fornecimento
- () Outro. _____

b. VIGÊNCIA

(X) O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, contados da data da autorização dos serviços.

() O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

c. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: ANNA CAROLINA CRISTOFOLINI MARTINS
Cargo: SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVA DAS FUNDAÇÕES
Matrícula: 2695501
E-mail: anna.martins@itajai.sc.gov.br

Fiscal da gestão do contrato:

Nome: RAPHAEL MORAES DE SOUSA BERNARDO
Cargo: DIRETOR DE MUSEUS E DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA
Matrícula: 2471202
E-mail: raphael.sousa@itajai.sc.gov.br

Fiscal da execução do contrato:

Nome: ROGÉRIO MARCOS LENZI
Cargo: HISTORIADOR
Matrícula: 401
E-mail: rogerio.lenzi@itajai.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo/a responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Da forma de pagamento

9.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente e responsável pela **FUNDAÇÃO GENÉSIO MIRANDA LINS**, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicadas pelo Contratado em sua proposta comercial.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária 44000

Subação 392

Natureza 3.3.90.00.00

Fonte 501

Despesa 486

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 13.255,00**

Itajaí/SC, 31 de outubro de 2025

RAPHAEL MORAES DE SOUSA BERNARDO
Diretor de Museus e Documentação
Histórica
Fundação Genésio Miranda Lins
RESPONSÁVEL TR

ANNA CAROLINA CRISTOFOLINI MARTINS
Superintendente Administrativa das
Fundações
Fundação Genésio Miranda Lins