



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipauimir/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

Item	Descrição do item	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA: CAPA DURA - ENCADERNAÇÃO WERE - O MIOLO EM PAPEL 75G - 15 X 21.	UNIDADE	250	R\$ 35,50	R\$ 8.875,00
2	BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO: BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO.	UNIDADE	5	R\$ 134,40	R\$ 672,00
3	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
4	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
5	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
6	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
7	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
8	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
9	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
10	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 10 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



11	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X21, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
12	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PACI 3º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
13	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280	R\$ 8,40	R\$ 2.352,00
14	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	15	R\$ 75,00	R\$ 1.125,00
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
16	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO, PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
17	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO: CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR BRILHO, TIMBRADO EM QUATRO CORES, MEDINDO 10X15CM COM CORDÃO DE NYLON.	UNIDADE	500	R\$ 2,10	R\$ 1.050,00
18	CRACHÁS - EM PVC: 9X6CM COM PROTEROR E CORDÃO COLORIDO.	UNIDADE	500	R\$ 1,68	R\$ 840,00
19	DIÁRIO DE CLASSE: COM 50 FOLHASE ENCADERNADO.	UNIDADE	150	R\$ 19,36	R\$ 2.904,00
20	ENVELOPES - TAM. 11X22: IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	250	R\$ 1,30	R\$ 325,00
21	ENVELOPES - TAM. 18X25: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500	R\$ 1,39	R\$ 695,00
22	ENVELOPES - TAM. 26X36: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500	R\$ 1,75	R\$ 875,00
23	FICHA DE ADMISSÃO PARA CADASTRAMENTO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50	R\$ 18,80	R\$ 940,00
24	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50	R\$ 18,80	R\$ 940,00
25	FICHA DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	30	R\$ 21,60	R\$ 648,00
26	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO: PAPEL 150G, IMPRESSÃO 1X1, CORES 15X21CM.	BLOCO	1000	R\$ 0,24	R\$ 240,00
27	FOLDERS - PAPEL 150G COUCHÊ BRILHO: IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM DOBRAS.	UNIDADE	1500	R\$ 0,48	R\$ 720,00
28	NOTA DE ENTREGA DE PERECIVEIS: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50	R\$ 18,80	R\$ 940,00
29	PANFLETO INFORMATIVO: TAM.: 15X21CM - IMPRESSÃO 4X4 COR - PAPEL COUCHÊ 115G - VÁRIOS LATOUTS E TIRAGENS	UNIDADE	1000	R\$ 0,40	R\$ 400,00



Prefeitura Municipal de Ipauimir
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



30	PASTAS - TAM. 48X33 ABERTA: IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 320G - COM BOLSO INTERNO COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES.	UNIDADE	500	R\$ 4,15	R\$ 2.075,00
31	TERMO DE RESPONSABILIDADE: BLOCO COM 100 UNID PAPEL 75G TAM. 21,5X29,7.	BLOCO	50	R\$ 21,60	R\$ 1.080,00
Valor Total					R\$ 54.616,00

1.2 - O futuro Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei Federal n. 14.133/2021.

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.616,00 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezesseis reais) conforme custo unitário apostado na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado por empresas atuantes no ramo do objeto pretendido. O valor estimado fora obtido através do **MENOR PREÇO** dentre eles, conforme as pesquisas de preços anexadas aos autos.

1.4 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Ipauimir/CE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

1.5 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal n. 14.133/21.

1.6 - Dado que o(s) serviço(s) pretendido(s) possui(em) a natureza de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser fornecido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no art. 29 da Lei Federal n. 14.133/2021, entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da contratação e a economicidade processual, ensejam que a contratação se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II, do art. 75 da Lei Federal n. 14.133/2021 (**grifamos**):

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras - (Atualizado pelo Decreto n. 11.871/2023).

1.7 - Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021 (**atualizado pelo Decreto n. 11.871, de 29 de dezembro de 2023**), devido ao baixo valor e ao bem da economia processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação.

1.8 - A Proposta de preços poderá ser anexada/apresentada conforme modelo constante no **Anexo II**, na forma e no conteúdo das exigências do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso II, do artigo 75, da Lei Federal n. 14.133/2021 e no Decreto Municipal n. 003, de 02 de janeiro de 2023, enquadrando-se, como dispensa de licitação, com limite de valor.

2.2 - Será considerado vencedor do procedimento a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado para a prestação dos serviços.

2.3 - O presente caso será precedido de divulgação do aviso da dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de **eventuais interessados**, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, se for o caso, devendo ser selecionada a



proposta mais vantajosa, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

2.4 - Os materiais gráficos são essenciais para a divulgação de informações e prestação de serviços à população, contribuindo para a transparência e eficiência da Administração Pública. A contratação de empresa especializada garante a qualidade e a padronização dos materiais, bem como a otimização dos recursos públicos.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços na confecção de materiais gráficos relacionados a Secretaria Municipal de Educação de Ipauimir/CE.

3.2 - A solução apresentada mostra-se mais interessante, em razão do atendimento das recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da Administração Pública.

3.3 - Para alcançar tal objetivo, a CONTRATADA poderá dispor de tecnologias, métodos e técnicas disponíveis no mercado que lhe proporcionem maior eficiência na prestação dos serviços, desde que não infrinjam as normas previstas neste Termo de Referência e no futuro Contrato.

3.4 - Para a contratação dos serviços objeto do presente, deve-se observar o critério de julgamento objetivo das propostas, selecionando a que for mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Educação, correspondente a de menor valor.

3.5 - Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, transporte, fornecimento de todos os materiais necessários e mão de obra, assim como serem considerados os trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno.

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - A opção pelo não parcelamento do objeto se deve aos seguintes motivos:

4.1.1 - O objeto contratual é contínuo e indivisível, sendo mais vantajosa a contratação do ponto de vista da eficiência técnica, em virtude da possibilidade de concentração de responsabilidade pela fiscalização adequada dos serviços em uma só empresa, permitindo melhores resultados. Além disso, os serviços que se pretende são relacionados entre si e usualmente executados por uma única empresa, o que leva à conclusão de que a concentração do objeto por preço global não ocasionará restrição à competitividade buscada na contratação.

4.1.2 - Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 9º, inciso VII da IN SEGES Nº 58/2022). Devendo ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global). Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

4.2 - Adjudicação será por preço global, e o parcelamento não será adotado por se tratar de contratação direta por Dispensa de Licitação, em relação à comercialização do serviço, Contratação Direta - Lei Federal n. 14.133/2021, está contratação diz respeito a serviços de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.2 - Note-se que tal serviço é caracterizado como continuado por sua essencialidade e habitualidade, ou seja, em virtude das demandas de procedimentos, tanto por parte do agente de contratação, pregoeiro e



equipe de apoio e do gestor, a assessoria torna-se essencial e corriqueiramente usada, tendo inclusive, muitas vezes prazos a serem cumpridos em recursos, impugnações e diligências dos órgãos de controle. Assim, a ausência de profissionais especializados na área, implica diretamente na possível tomada de decisões que, às vezes, podem gerar sérios prejuízos à administração ou na continuidade dos atos desempenhados por ela. Igualmente, reforçar-se tal entendimento, quando se demanda de profissionais que prestarão serviços ininterruptamente, proporcionando a aplicação de uma ideal rotina da prestação de serviços.

5.5 - Devido aos valores da contratação, o objeto poderá ser contratado mediante dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.6 - Tendo em vista o caráter contínuo dos serviços a serem prestados, conforme o enquadramento efetuado no item 5.2, o prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.7 - Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.8 - A Contratada deverá estar com todas as suas obrigações trabalhistas e fiscais regulares de acordo com as normas estabelecidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal.

5.9 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.10 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E DO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1 - O início da execução do objeto será após assinatura do contrato/ordem de serviço.

6.2 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

Item	Descrição do item	Und	Quant.
1	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA: CAPA DURA - ENCADERNAÇÃO WERE -O MIOLO EM PAPEL 75G - 15 X 21.	UNIDADE	250
2	BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO: BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO.	UNIDADE	5
3	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280
4	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280
5	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280
6	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



7	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280
8	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280
9	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280
10	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 10 PÁGS.	UNIDADE	280
11	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X21, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280
12	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PACI 3º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280
13	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280
14	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	15
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	40
16	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO, PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	20
17	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO: CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR BRILHO, TIMBRADO EM QUATRO CORES, MEDINDO 10X15CM COM CORDÃO DE NYLON.	UNIDADE	500
18	CRACHÁS - EM PVC: 9X6CM COM PROTEROR E CORDÃO COLORIDO.	UNIDADE	500
19	DIÁRIO DE CLASSE: COM 50 FOLHASE ENCADERNADO.	UNIDADE	150
20	ENVELOPES - TAM. 11X22: IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	250
21	ENVELOPES - TAM. 18X25: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500



22	ENVELOPES - TAM. 26X36: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500
23	FICHA DE ADMISSÃO PARA CADASTRAMENTO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50
24	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50
25	FICHA DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	30
26	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO: PAPEL 150G, IMPRESSÃO 1X1, CORES 15X21CM.	BLOCO	1000
27	FOLDERS - PAPEL 150G COUCHÊ BRILHO: IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM DOBRAS.	UNIDADE	1500
28	NOTA DE ENTREGA DE PERECIVEIS: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50
29	PANFLETO INFORMATIVO: TAM.: 15X21CM - IMPRESSÃO 4X4 COR - PAPEL COUCHÊ 115G - VÁRIOS LATOUTS E TIRAGENS	UNIDADE	1000
30	PASTAS - TAM. 48X33 ABERTA: IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 320G - COM BOLSO INTERNO COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES.	UNIDADE	500
31	TERMO DE RESPONSABILIDADE: BLOCO COM 100 UNID PAPEL 75G TAM. 21,5X29,7.	BLOCO	50

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/2021, art. 117, caput).

7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

7.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal



comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Preço

8.1.1 - O valor global estimado para a contratação é de **R\$ 54.616,00 (cinquenta e quatro mil seiscientos e dezesseis reais)**.

8.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.2 - Forma de Pagamento

8.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3 - Prazo de Pagamento



- 8.3.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.4 - Condições de Pagamento
- 8.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
- 8.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;
- 8.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 8.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 8.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 8.4.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.4.11 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;
- 9.2 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do futuro contrato;
- 9.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.5 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;
- 9.6 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;
- 9.7 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.8.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 9.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 9.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.11 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 9.11.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 9.11.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 9.11.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.11.4 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 - Executar os serviços conforme especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.1.2 - Garantir sigilo e inviolabilidade das informações fornecidas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo;
- 10.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n. 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.1.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

10.1.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Federal n. 14.133/2021);

10.1.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021);

10.1.13 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.14 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

10.1.15 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.16 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.1.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

10.1.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) administração durante o certame;
- 11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;
- 11.1.5 - Fraudar o procedimento de contratação;
- 11.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 11.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 11.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846/2013;
- 11.2 - Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1 - Advertência;
- 11.2.2 - Multa;
- 11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n. 73, de 2022.

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas do futuro contrato correrão por conta de recursos oriundo do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	02	12.122.0037.2.006	33.90.39.00
05	05	12.361.0231.2.023	33.90.39.00
05	05	12.365.0271.2.025	33.90.39.00
05	05	12.365.0271.2.026	33.90.39.00



13 - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13.1 - Considerando a baixa complexidade do objeto e o baixo valor a ser contratado, não havendo necessidade de requisitos complementares, pactuação de níveis de serviço ou análise mais detida quanto à existência de soluções alternativas, foi dispensada da instrução a **elaboração de Estudos Técnicos Preliminares**.

13.2 - Lembramos ainda que o Município de Ipauimir regulamentou através do **Decreto Municipal n. 003, de 02 de janeiro de 2023**, que trata sobre a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito Municipal, sobre o ETP, em seu art. 8º, inciso I, faculta a realização de estudos técnicos preliminares nos casos de dispensa de licitação por baixo valor, conforme previsto no art. 75, incisos I e II da Lei Federal n. 14.133/2021.

Decreto Municipal n. 003, de 02 de janeiro de 2023.

Art. 8º. Em âmbito municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será:

I – Facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3 - Assim diante do fato da lei facultar a elaboração do ETP nos casos de dispensa de licitação, da baixa complexidade do objeto e do valor, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Poderá o Município de Ipauimir/CE, revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

14.2 - O Município de Ipauimir/CE, deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

14.3 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal n. 14.133/21.

14.4 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

14.5 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no art. 90, § 5º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

14.6 - Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Instrumento ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal n. 14.133/2021.

15 - DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Ipauimir/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n. 14.133/21.

Ipauimir/CE, 01 de março de 2024.



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



Luana Evangelista de Souza Honorato
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS



PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Ipauimir/CE.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições do Processo de Dispensa de Licitação n. 2024.03.01.02.

Declaramos que não ocorreu fato que nos impeça de participar do mencionado Processo de Dispensa de Licitação.

Declaramos, ainda, que em nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos produtos/materiais cotados que venham a onerar o objeto desta contratação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) do presente Processo de Dispensa de Licitação.

Objeto: Contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipauimir/CE, conforme especificações apresentadas abaixo:

Item	Descrição do item	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA: CAPA DURA - ENCADERNAÇÃO WERE -O MIOLO EM PAPEL 75G - 15 X 21.	UNIDADE	250		
2	BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO: BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO.	UNIDADE	5		
3	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
4	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
5	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
6	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



7	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
8	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
9	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
10	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 10 PÁGS.	UNIDADE	280		
11	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X21, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
12	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PACI 3º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
13	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
14	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	15		
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	40		
16	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO, PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	20		
17	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO: CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR BRILHO, TIMBRADO EM QUATRO CORES, MEDINDO 10X15CM COM CORDÃO DE NYLON.	UNIDADE	500		
18	CRACHÁS - EM PVC: 9X6CM COM PROTEROR E CORDÃO COLORIDO.	UNIDADE	500		
19	DIÁRIO DE CLASSE: COM 50 FOLHASE ENCADERNADO.	UNIDADE	150		
20	ENVELOPES - TAM. 11X22: IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	250		
21	ENVELOPES - TAM. 18X25: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500		



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
 CNPJ nº 07.520.141/0001-84



22	ENVELOPES - TAM. 26X36: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500		
23	FICHA DE ADMISSÃO PARA CADASTRAMENTO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50		
24	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50		
25	FICHA DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	30		
26	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO: PAPEL 150G, IMPRESSÃO 1X1, CORES 15X21CM.	BLOCO	1000		
27	FOLDERS - PAPEL 150G COUCHÊ BRILHO: IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM DOBRAS.	UNIDADE	1500		
28	NOTA DE ENTREGA DE PERECIVEIS: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50		
29	PANFLETO INFORMATIVO: TAM.: 15X21CM - IMPRESSÃO 4X4 COR - PAPEL COUCHÊ 115G - VÁRIOS LATOUTS E TIRAGENS	UNIDADE	1000		
30	PASTAS - TAM. 48X33 ABERTA: IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 320G - COM BOLSO INTERNO COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES.	UNIDADE	500		
31	TERMO DE RESPONSABILIDADE: BLOCO COM 100 UNID PAPEL 75G TAM. 21,5X29,7.	BLOCO	50		
Valor Total					

O valor total da proposta é de R\$ (.....).
 Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Empresa:
 CNPJ:
 Endereço:
 Cidade:
 Telefone:e-mail:

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal:
 CPF:
 Telefone:e-mail:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:
 Agência:
 Conta para depósito:
 Titular:
 Data:

.....
Assinatura do Proponente



Prefeitura Municipal de Ipauimir
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO



MINUTA DO CONTRATO N..../.....

Contrato que entre si fazem a Secretaria Municipal de Educação e a empresa, para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE IPAUMIRIM/CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 07.520.141/0001-84, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada por sua Ordenadora de Despesas, a Sra. Luana Evangelista de Souza Honorato, residente e domiciliada nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o n., neste ato representada por, portador(a) do CPF n., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, oriundo do Processo de Dispensa de Licitação n. 2024.03.01.02, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal n. 14.133, 01 de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - Conforme as prescrições no artigo 75, inciso II, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável, devidamente homologado/autorizado pela Sra. Luana Evangelista de Souza Honorato, Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de materiais gráficos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Ipauimirim/CE, na forma discriminada no quadro abaixo:

Item	Descrição do item	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA: CAPA DURA - ENCADENAÇÃO WERE -O MIOLO EM PAPEL 75G - 15 X 21.	UNIDADE	250		
2	BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO: BANNER 1X1,5 - COM ACABAMENTO.	UNIDADE	5		
3	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
4	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 5º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
5	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



6	CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÃO PROGRAMA PAIC 6º AO 9º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
7	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E SIMULADOS PARA ALUNOS DO 1º AO 9º ANO - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
8	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 2º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
9	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
10	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 10 PÁGS.	UNIDADE	280		
11	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 4º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X21, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 35 PÁGS.	UNIDADE	280		
12	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PACI 3º ANO MATEMÁTICA: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAC 3º ANO MATEMÁTICA - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
13	CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS: CADERNOS PARA AVALIAÇÕES PROGRAMA PAIC 2º ANO PORTUGUÊS - FORMATO 21X31, IMPRESSÃO 1X1 COR, PAPEL OFFSET 75G - COM ATÉ 30 PÁGS.	UNIDADE	280		
14	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	15		
15	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO: CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO, PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	40		
16	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO, PERSONALIZAÇÃO: PERSONALIZAÇÃO EM BORRACHA DE POLÍMERO.	UNIDADE	20		
17	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO: CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR BRILHO, TIMBRADO EM QUATRO CORES, MEDINDO 10X15CM COM CORDÃO DE NYLON.	UNIDADE	500		
18	CRACHÁS - EM PVC: 9X6CM COM PROTEROR E CORDÃO COLORIDO.	UNIDADE	500		



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



19	DIÁRIO DE CLASSE: COM 50 FOLHASE ENCADERNADO.	UNIDADE	150		
20	ENVELOPES - TAM. 11X22: IMPRESSÃO 4X0 CORES - PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	250		
21	ENVELOPES - TAM. 18X25: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500		
22	ENVELOPES - TAM. 26X36: IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL OFFSET 90G - CORTE ESPECIAL.	UNIDADE	500		
23	FICHA DE ADMISSÃO PARA CADASTRAMENTO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50		
24	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50		
25	FICHA DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES: BLOCO COM 100 FLS PAPEL OFFSET 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	30		
26	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO: PAPEL 150G, IMPRESSÃO 1X1, CORES 15X21CM.	BLOCO	1000		
27	FOLDERS - PAPEL 150G COUCHÊ BRILHO: IMPRESSÃO 4X4 CORES, COM DOBRAS.	UNIDADE	1500		
28	NOTA DE ENTREGA DE PERECIVEIS: BLOCO COM 100 FLS PAPEL 56G TAMANHO 21,5X31,5CM.	BLOCO	50		
29	PANFLETO INFORMATIVO: TAM.: 15X21CM - IMPRESSÃO 4X4 COR - PAPEL COUCHÊ 115G - VÁRIOS LATOUTS E TIRAGENS	UNIDADE	1000		
30	PASTAS - TAM. 48X33 ABERTA: IMPRESSÃO 4X4 CORES - PAPEL SUPREMO 320G - COM BOLSO INTERNO COM IMPRESSÃO COLORIDA 4X0 CORES.	UNIDADE	500		
31	TERMO DE RESPONSABILIDADE: BLOCO COM 100 UNID PAPEL 75G TAM. 21,5X29,7.	BLOCO	50		
Valor Total					

2.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2 - O Aviso de Dispensa de Licitação;

2.2.3 - A Proposta da Contratada;

2.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei Federal n. 14.133/2021.

3.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.



CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos próprios, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	02	12.122.0037.2.006	33.90.39.00
05	05	12.361.0231.2.023	33.90.39.00
05	05	12.365.0271.2.025	33.90.39.00
05	05	12.365.0271.2.026	33.90.39.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Preço

7.1.1 - O valor total do contrato é de R\$ (.....).

7.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2 - Forma de Pagamento

7.2.1 - O pagamento será realizado mensalmente, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3 - Prazo de Pagamento

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.4 - Condições de Pagamento

7.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

7.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

7.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à



documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

7.4.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.11 - A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

8.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 - O reajuste será realizado por apostilamento, conforme previsão do art. 136, da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.9 - Poderá ser reestabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que



objetivando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n. 14.133/2021, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

8.10 - O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;

9.2 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do futuro contrato;

9.3 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.5 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;

9.6 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;

9.7 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.8.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

9.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

9.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar os serviços conforme especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e seus Anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2 - Garantir sigilo e inviolabilidade das informações fornecidas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo;

10.1.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Federal n. 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- 11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;
- 11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
 - e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;
- 11.1.5 - Fraudar o processo;
- 11.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;
- 11.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- 11.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013;
- 11.2 - Com fulcro na Lei Federal n. 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1 - Advertência;
- 11.2.2 - Multa;
- 11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;
- 11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n. 73, de 2022.

11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:



- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3 - Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos presentes autos, as situações previstas no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com observância às previsões contidas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n. 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/2021.

15.2 - A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei Federal n. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Ipauimir/CE, sendo este o foro eleito para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal n. 14.133/21.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ipauimir/CE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Ipauimirim
Governo Municipal
CNPJ nº 07.520.141/0001-84



Testemunhas

1. CPF

2. CPF