



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Serviço de confecção e impressão de materiais gráficos, para atender às necessidades das Secretarias Municipais e Demais Órgãos da Prefeitura Municipal de Ipixuna, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO BREVE PRODUTO	QUANT.	UNID.
01	ADESIVO LEITOSO TAMANHO 21 X 29,7 CM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 COR BRANCO	660	UND
02	BANNERS EM LONA MEDINDO 1,20 X 1,50 CM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 COR COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA, CORDÃO DE NILON E PONTEIRA PLASTICAS.	200	UND
03	BANNERS EM LONA MEDINDO 1,20 X 0,90 CM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 COR COM ACABAMENTO	545	UND
04	CARTAZ TAMANHO 33 X 48 CM IMPRESSÃO 4/0 COR EM PAPEL COUCHE 115G	200	UND
05	CARTAZ TAMANHO 60 X 48 CM IMPRESSÃO 4/0 COR EM PAPEL COUCHE 115G	6650	UND
06	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO 11X22 CM IMPRESSÃO 4/0 COR 90G.	5000	UND
07	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO 24X34 CM IMPRESSÃO 4/0 COR 90G.	2650	UND
08	ENVELOPE TIPO SACO TIMBRADO 26X36 CM IMPRESSÃO 4/0 COR 90G.	2650	UND
09	ESTAMPA EM CAMISETAS EM MALHA PP TAMANHOS P, M, G, GG - LOGO FRENTE, VERSO POLICROMIA.	1.590	UND
10	ESTAMPA EM CAMISETAS EM MALHA PP TAMANHOS P, M, G, GG - LOGO SOMENTE FRENTE.	3.430	UND



11	ESTAMPA EM CAMISETAS EM MALHA PP TAMANHOS P, M, G, GG - LOGO FRENTE, VERSO E MANGAS.	2.600	UND
12	ESTAMPA EM CAMISETAS EM POLO TAMANHOS P, M, G, GG - LOGO FRENTE, VERSO E MANGAS.	1.890	UND
13	ESTAMPA EM CAMISETAS EM POLO TAMANHOS P, M, G, GG - LOGO FRENTE, VERSO POLICROMIA.	1.490	UND
14	ESTAMPA EM CAMISETAS EM POLO TAMANHOS P, M, G, GG - LOGO SOMENTE FRENTE.	1.477	UND
15	FAIXA 3.00 X 0,70 CM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 COR, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA, CORDÃO DE NILON E PONTEIRA PLASTICAS.	275	UND
16	FAIXA 3.00 X 1,00 CM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 COR, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA, CORDÃO DE NILON E PONTEIRA PLASTICAS.	260	UND
17	FAIXA 4.00 X 0,70 CM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 COR, COM ACABAMENTO EM BASTÃO DE MADEIRA, CORDÃO DE NILON E PONTEIRA PLASTICAS.	230	UND
18	PLACA FRONTILINE EM LONA 440G M², IMP. DIGITAL 4/0 COR.	110	UND

Estima-se que a despesa em valores reais baseado no comércio local é de aproximados **R\$ 951.444,40 (novecentos e cinquenta e um mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta centavos).**

1.2 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

- Projeto: 020201.04.122.0011.2.004 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
- Projeto: 020401.12.122.0011.2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;
- Projeto: 020401.12.361.0062.2.014 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental;



- Projeto: 020401.12.365.0070.2.022 – Manutenção e Revitalização da Educação Infantil;
- Projeto: 020601.10.122.0011.2.028 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;
- Projeto: 020701.08.243.0034.2.030 – Encargos com o Conselho Tutelar;
- Projeto: 020701.08.244.0034.2.032 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Projeto: 021001.13.122.0011.2.039 – Manutenção da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Projeto: 021001.13.392.0071.2.040 – Encargos com Eventos Culturais do Município;
- Projeto: 030101.08.122.0034.2.055 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;
- Projeto: 030101.08.122.0034.2.057 – Gestão do Programa Bolsa Família;
- Projeto: 030101.08.245.0034.2.058 – Gestão do bloco de Proteção Social Básica;
- Projeto: 030101.08.245.0034.2.059 – Gestão do Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- Projeto: 030101.08.245.0034.2.061 – Gestão do Programa Primeira Infância no Suas-Criança Feliz;
- Projeto: 050101.10.301.0052.2.064 – Gestão da Atenção Primária a Saúde;
- Projeto: 050101.10.302.0052.2.069 – Gestão da Atenção de Média e Alta Complexidade;
- Projeto: 050101.10.304.0052.2.071 – Gestão das Ações de Vigilância Sanitária;
- Projeto: 050101.10.305.0052.2.072 – Gestão das Ações de Vigilância em Saúde;
- Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- Fonte: 1500/1540/1542/1550/1569/1600/1660.

2 - CONTRATAÇÃO:

De acordo com a Lei nº 14.133/2021: Modalidade Pregão Presencial.

3 - JUSTIFICATIVA

A fim de atender às demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e demais Órgãos da Prefeitura Municipal de Ipixuna, torna-se necessária a contratação de serviços de



impressos gráficos diversos. Esses serviços são essenciais para a execução dos serviços públicos, garantindo a transparência, eficiência e organização das atividades institucionais.

Os serviços gráficos a serem contratados incluem a confecção de adesivos, banners, cartazes, envelopes, estampas, faixas e placas frontiline em lona. Esses materiais desempenham um papel fundamental na comunicação interna e externa dos órgãos municipais, permitindo a padronização e formalização de documentos, a divulgação de campanhas institucionais, a sinalização de espaços públicos e o suporte a eventos e ações governamentais.

Além disso, a utilização desses serviços contribui para a otimização dos processos administrativos, facilitando o registro e controle das informações, bem como a comunicação eficaz com a população. Dessa forma, a contratação de serviços de impressos gráficos é indispensável para garantir a efetividade e a legalidade dos atos administrativos.

Diante do exposto, a presente justificativa fundamenta a necessidade da contratação desses serviços, visando a manutenção e melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Ipixuna, beneficiando diretamente a administração pública e a população local.

4 - DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contada data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

Nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/21, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

O prazo para realização do serviço é de 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da guia de solicitação pelo fornecedor, admitida prorrogação quando comprovado justo motivo aceito pela Administração.

5 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

Para execução dos serviços adquiridos proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as



necessidades e conveniências da ADMINISTRAÇÃO:

O serviço será realizado diretamente na sede do município, no endereço indicado na ordem de fornecimento ou em documentos específico.

O FORNECEDOR executará os serviços mediante a apresentação da "Autorização da Ordem de Fornecimento ou documento específico", modelo previamente apresentado pela ADMINISTRAÇÃO e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura. Esta deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinadas por funcionário que executou o fornecimento, será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140, inciso II alínea a/b da Lei 14.133/21, o objeto desta licitação será recebido mediante recibo.

A licitante vencedora deverá providenciar a substituição dos serviços que não atender as especificações do termo de referência no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação.

6 - DA SUSTENTABILIDADE:

6.1 Os serviços a serem executados deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

7 - PENALIDADES:

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.1333, de 2021, o contratado que: a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa a execução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa:

7.2.2.1 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o FORNECEDOR à multa de:

a) 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

d) 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa da prestadora do serviço em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

e) 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de Registro de Preços.

7.3 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver atraso injustificado por mais de 05 (cinco) dias da data da solicitação do serviço, até o limite de 10 (dez) dias.

7.4 Será configurada a inexecução total do serviço quando:

a) houver atraso injustificado por mais de 10 (dez) dias após o término do prazo fixado para a prestação do serviço, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;

b) todo o fornecimento não for aceito pela FISCALIZAÇÃO por não atender às especificações.

8 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, em caso de inexecução parcial ou inexecução total do objeto.

O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR.

Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.



Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Município, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR ressarcir a Administração Municipal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas.

Além das penalidades citadas, o FORNECEDOR ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couberem às demais penalidades referidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

O licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação - CL, 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o licitante fornecido materiais da mesma natureza desta licitação.

10 - PAGAMENTO:



O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da Prefeitura Municipal de Ipixuna e com os valores propostos até **10 (dez) dias** após entrega e aceitação dos serviços executado.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula, observada a data limite para pagamento acima previsto.

A atualização financeira será mediante as seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo $I = (TX/100) \frac{365}{365}$, onde:

EM = encargos moratórios;

I = índice de atualização financeira = 0,00016438;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

Obs.: Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual ou de apresentação de documentação exigida neste Edital, no Contrato celebrado ou Nota de Empenho/Fornecimento emitida ou em caso de irregularidade fiscal.

À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo-se a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida e providenciará a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

11 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Apresentar requerimento para pagamento.
- Apresentar as devidas certidões válidas, juntamente com NF-e.
- O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente na instituição que vier a ser indicada ou, excepcionalmente, com emissão de cheque nominal a empresa vencedora.



- É expressamente vedada ao FORNECEDOR a subcontratação para o fornecimento deste objeto.
- A garantia do material seguirá as normas federais, contado (s) do seu recebimento definitivo.

12 - ENCARGOS DAS PARTES:

Além das obrigações expressas no Edital e na Ata de Registro de Preços, as partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1 Os serviços deverão ser executado em conformidade com as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, conforme consta expressamente no item 6.1 e seu subitem deste TR.

14 - O FORNECEDOR DEVE:

14.1. Sobre o serviço de confecção e impressão de materiais gráficos:

14.2. Garantir que todos os materiais gráficos sejam entregues nas secretarias municipais e demais órgão da Prefeitura Municipal de Ipixuna.

14.3. Controlar para que as secretarias municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Ipixuna tenha sua demanda atendida para o serviço de confecção e impressão de materiais gráficos para o qual está autorizado. Em caso de serviço não atendido conforme o solicitado fora das especificações e/ou do tipo inapropriado para o uso pretendido o FORNECEDOR arcará com o ônus do fato.

14.4. Os serviços de confecção e impressão de materiais gráficos serão recusados no caso de eventuais falhas quanto ao serviço solicitado, apresentarem qualidade inferior ao serviço licitado ou sofrer eventual alteração de suas características, quando for o caso.

14.5. Os serviços de confecção e impressão de materiais gráficos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela ADMINISTRAÇÃO, arcando o FORNECEDOR com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.



14.6. Em caso de sinistro, falha dos serviços de confecção e impressão de materiais gráficos, casos fortuitos ou de força maior, o FORNECEDOR deverá providenciar alternativas de serviço nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sob pena, de sofrer as sanções previstas no Edital.

14.7. Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato sem prévio consentimento, por escrito, da ADMINISTRAÇÃO.

15 – ASSUNTOS GERAIS:

15.1. O FORNECEDOR deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à ADMINISTRAÇÃO, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos.

15.2. Relatar à ADMINISTRAÇÃO toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente.

15.3. Credenciar junto à PREFEITURA um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante o serviço.

15.4. Responsabilizar-se-á por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do serviço de confecção e impressão de materiais gráficos tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-transporte, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

15.5. Responsabilizar-se-á por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do serviço.

15.6. Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho.

15.7. Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.

15.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.



16. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVE:

1. Prestar ao FORNECEDOR todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação do serviço.
2. Designar servidores da ADMINISTRAÇÃO para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/21.
3. Fornecer a relação das Secretarias Municipais e órgãos da Prefeitura de Ipixuna, pertencentes ou a serviço da ADMINISTRAÇÃO, autorizados para receberem a referida prestação de serviço.
4. Notificar ao FORNECEDOR, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.
5. Fornecer ao FORNECEDOR, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de serviço.
6. Efetuar o pagamento do bem adquirido, conforme Nota Fiscal, após o aceite; condicionada ao atesto por servidor da Prefeitura de Ipixuna, na forma regularmente adotada pela Administração Municipal.

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Saúde.

Secretaria Municipal de Assistência Social.



Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

UNIDADE FISCALIZADORA:

Secretaria Municipal de Administração.

APROVADO PELA EXMA. Sra.

Paula Augusta Monteiro de Oliveira
Prefeita de Ipixuna.



ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL DA PROPOSTA APRESENTADA						