



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa(s) para fornecimento de **MATERIAL GRÁFICO** para as necessidades da Secretaria de Administração.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A referida aquisição justifica-se para atender as necessidades da Secretaria de Administração, tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários para produção dos materiais solicitados em grande escala, nem na qualidade requerida. Diante dos fatos os serviços a serem contratados (confecção de material gráfico impressos) serão utilizados para divulgação dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Administração e para os atendimentos diários para os cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. A contratação do objeto será realizada através de dispensa de licitação na modalidade Dispensa de licitação instituída pela Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021. Ademais, o material solicitado é essencial para o bom andamento dos procedimentos administrativos tais como serviços essenciais como o IPTU,

### 3. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo de vigência é até 31 de dezembro de 2024.

### 4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E CUSTO MÁXIMO ESTIMADO

4.1 Os produtos e quantitativos dos produtos, bem como o preço MÁXIMO estimado é o especificado na planilha abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	100X1 FOLHAS FORMATO 10,0X15,0CM, 4X0 CORES EM 90G/m <sup>2</sup> , CAIXA PARA ACONDICIONAMENTO DOS BLOCOS DE 300/m <sup>2</sup> , FORMATO 10,5X15,5X2,2,0CM 4X0 CORES, LANCETA FOSCA E FACA DE CORTE E COLAGEM. A COMPROVAÇÃO DE CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIO DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	200	R\$ 10,57	R\$ 2.114,00
2	BLOCO DE DOCUMENTOS. EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G/m <sup>2</sup> , FORMATO 16,5X21,5CM, 4 CORES 50X2 VIAS, COM NUMERAÇÃO. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIO DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	150	R\$ 20,64	R\$ 3.096,00
3	BLOCO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G/m <sup>2</sup> , FORMATO 21,0X31,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COLADO, 50X2 VIAS. 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA ROSA. ATÉ 10 MODELOS. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIO DO CERFLOR OU FSC.	BLOCO	200	R\$ 14,88	R\$ 2.976,00
4	BLOCO EM PAPEL OFF SET 75G/m <sup>2</sup> , FORMATO 15,5X21,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES, ACABAMENTO COLADO 100x1 VIA, ATÉ 50 MODELOS. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIO DO	BLOCO	100	R\$ 10,48	R\$ 1.048,00

**IBIMIRIM***Fazendo mais por você*

Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

	CERFLOR OU FSC.				
5	CAPA PARA PROCESSO, FORMATO FECHADO 23X33CM EM PAPEL OFFSET 300G/m <sup>2</sup> , 4/0 COR. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	500	R\$ 1,63	R\$ 815,00
6	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU, FORMATO FECHADO 42CMX8CM EM PAPEL COUCHE 210G/m <sup>2</sup> , 4/0 COR. POSSUI JANELA DE CORTE ESPECIAL, VINCO E FACA DE CORTE. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	10.000	R\$ 0,51	R\$ 5.100,00
7	ENVELOPE PAPEL OFF SET 150G/m <sup>2</sup> FORMATO 18,0X25,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES: ATÉ 10 ARTES. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	2.500	R\$ 1,23	R\$ 3.075,00
8	ENVELOPE PAPEL OFF SET 150G/m <sup>2</sup> FORMATO 23,0X11,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES: ATÉ 25 ARTES. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	2.500	R\$ 1,63	R\$ 4.075,00
9	ENVELOPE PAPEL OFF SET 150G/m <sup>2</sup> FORMATO 24,0X34,0CM. IMPRESSÃO 4/0 CORES: ATÉ 10 ARTES. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	2.500	R\$ 0,53	R\$ 1.325,00
10	PAPEL TRIMBADO 4/0 CORES E PAPEL OFFSET 90/m <sup>2</sup> FORMATO A4: ATÉ 10 MODELOS. A COMPROVAÇÃO DA CONFORMIDADE DEVE SER FEITA POR MEIO DO SELO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DO CERFLOR OU FSC.	UND	25.000	R\$ 0,36	R\$ 9.000,00
11	IMPRESSÃO A LASER, COLORIDA, EM PAPEL SIMPLES, ALTA ALVURA, 90G/m <sup>2</sup> , TAMANHO A4.	UND	620	R\$ 2,13	R\$ 1.320,60
12	IMPRESSÃO A LASER, COLORIDA, EM PAPEL ESPECIAL, TIPO COUCHÉ OU CARTÃO COM GRAMATURA ATÉ 150G/m <sup>2</sup> , TAMANHO A4.	UND	300	R\$ 2,19	R\$ 657,00
13	IMPRESSÃO A LASER, COLORIDA, EM PAPEL ESPECIAL, TIPO COUCHÉ OU CARTÃO COM GRAMATURA ATÉ 150G/m <sup>2</sup> , TAMANHO A3.	UND	200	R\$ 3,12	R\$ 624,00
14	BANNER, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDA E PONTEIRAS. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	18	R\$ 48,02	R\$ 864,36
15	FAIXA, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, ACABAMENTO EM BASTÃO, CORDA E PONTEIROS. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	75	R\$ 38,08	R\$ 2.856,00
16	BACKDROP MATERIAL: LONA VINÍLICA GRAMATURA: 550GR POR m <sup>2</sup> IMPRESSÃO: DIGITAL POLICROMIA EM ALTA RESOLUÇÃO COR: POLICROMIA ILHOES, CORDAS, AJUSTADOS ÀS NECESSIDADES DO EVENTO. ARTES VARIADAS, CONFORME NECESSIDADE.	M2	16	R\$ 73,53	R\$ 1.176,48
17	LONA SEM ACABAMENTO, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, SEM ACABAMENTO. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	24	R\$ 46,36	R\$ 1.112,64
18	LONA COM ACABAMENTO, EM LONA FRONT BRILHO 440GRS, IMPRESSÃO DIGITAL EM ALTA QUALIDADE, ACABAMENTO EM ILIOS. ARTES VARIADAS, DIVERSOS TAMANHOS CONFORME NECESSIDADE.	M2	28	R\$ 62,81	R\$ 1.758,68



19	CANETA PERSONALIZADA ESFEROGRÁFICA - CANETA PLÁSTICA ESFEROGRÁFICA MEDINDO 14 CM DE ALTURA. ACIONA POR CLIQUE. DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DEVENDO DISPOR DE UMA ÁREA DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 40 X 20MM (VARIAÇÃO DE ATÉ 10%) PARA IMPRESSÃO TIPO: SERIGRAFIA COM 2 CORES (ARTE E COR SERÃO DEFINIDAS NA AQUISIÇÃO).	UND	500	R\$ 3,61	R\$ 1.805,00
20	ADESIVO COM APLICAÇÃO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO LEITOSO 010 140G. APLICAÇÃO NO LOCAL INDICADO. VAICULO OU OUTRO LOCAL.	M2	60	R\$ 67,17	R\$ 4.903,20
21	ADESIVO LEITOSO, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE MELHOR QUALIDADE E ALTA DEFINIÇÃO. ADESIVO LEITOSO 010 140G.	M2	60	R\$ 45,83	R\$ 2.749,80

#### 4.2 Do valor máximo estimado do certame

4.3 O valor máximo estipulado é de **R\$ 52.451,76 (cinquenta e dois mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos)**.

### 6. LOCAL DE ENTREGA

6.1 Na Secretaria demandante, no horário das 8h às 14h na Rua Maria do Rosário, 218, Areia Branca, Ibimirim-PE conforme necessidade emitida através da ordem de fornecimento.

### 7. PRAZO DE ENTREGA

Em até 15 dias corridos após a ordem de fornecimento

### 8. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1 As despesas de frete, seguro, embalagem e encargos decorrentes deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura. O objeto desta licitação será recebido ainda:

8.1.1 Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante recibo expedido pela Secretaria demandante ou servidor habilitado.

8.1.2 Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório para a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação pelo Secretário demandante mediante atesto na Nota Fiscal / Fatura.

### 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de



sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**9.1.3.** Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

## **9.2 Documentação relativa à Qualificação Técnica**

**9.2.1.** Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto desta licitação, em características e prazos. Podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**9.2.2 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acordão nº 291/2014.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvoquando o mesmo estiver explícita sua validade;

## **9.3 Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira**

**9.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.3.1.1.** As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 9.3.1.

## **9.4 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**9.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**9.4.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**9.4.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.4.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**9.4.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do



Trabalho. CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### **9.5 Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:**

9.5.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

#### **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 Entregar os produtos de acordo com as especificações descritas no presente termo de referência;
- 10.2 Substituir os produtos que estiverem em desconformidade com o presente termo de referência;
- 10.3 Entregar o objeto licitado nos locais indicados e nos prazos estabelecidos, observadas as demais condições e especificações contidas neste TR;
- 10.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município de Ibirimir ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 10.5 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e alterações posteriores.

#### **11 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 11.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo e conforme pactuado;
- 11.2 Providenciar o recebimento do objeto, de acordo com o estabelecido neste TR.
- 11.3 Notificar a CONTRATADA no caso de qualquer irregularidade no cumprimento do objeto, e, quando for o caso, da aplicabilidade de eventuais penalidades;

#### **13– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1 As despesas para eventual aquisição do objeto licitado correrão por contadas dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual:

04.122.0421.2012.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.30.00 - Material de Consumo



## **14- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar;

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibimirim - PE - CEP: 56-580-000

14.2.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.2.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.2.5.6 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conformenormas e orientações dos órgãos de controle.

## **15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de **João Rafael Alves Cavalcante** - Mat. 370116-1

15.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de **Georgiana Menezes Umbuzeiro** - Matrícula: 120658

15.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Ibimirim, 20 de Março de 2024.

Maria Suely Leite Cavalcante  
Secretária de Administração do Município de Ibimirim-PE



## MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/202X

CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IBIMIRIM, E DO OUTRO LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IBIMIRIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na Rua \*\*\*\*\*, Nº \*\*\*, Areia Branca – Ibimirim (PE), através da Secretaria de Administração, representada neste ato pela Sra. **MARIA SUELY LEITE CAVALCANTE**, brasileira, \*\*\*\*, inscrita no CPF nº. \*\*\*\*\* e RG nº. \*\*\*\*\* SDS/PE, residente nesse município, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro, na qualidade de CONTRATADA, como será designada a seguir a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pela sua representante legal, \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, inscrita no CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e portadora da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no **Processo nº 0\*\*\*\*/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 0\*\*\*\*/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

a) O presente contrato tem como objeto Contratação de empresa(s) para fornecimento de **MATERIAL GRÁFICO** para atender à Secretaria Municipal de Educação.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento deste Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

**04.122.0421.2012.0000** – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

**Elemento de despesa:** 3.3.30.00 – Material de consumo

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PRAZO DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

3.3 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

3.4 O Atesto da Nota Fiscal/Fatura deverá observar o cumprimento dos Níveis de Serviços requeridos neste Termo de Referência e descritos no ADENDO A podendo ter valores descontados, caso seja constatado descumprimentos dos níveis e serviços previamente estabelecidos.

3.5 A gestão do Contrato ficará a cargo da Comissão Especial Designada.





3.6 O pagamento da disponibilização do sistema será feito após a entrega das licenças e validação pela Contratante.

#### **CLÁUSULA QUARTA- REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

- 4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 4.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 4.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 4.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 4.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 4.7 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.
- 4.8 O reajuste será realizado por apostilamento.
- 4.9 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.

#### **CLÁUSULA QUINTA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 5.1 Os produtos/serviços deverão ser entregues conforme este Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2 O recebimento definitivo não implicará em eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações a que se refere a legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DE CONTRATO**

##### **6.1.1 DO FISCAL DE CONTRATO**

- 6.1.1.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;
- 6.1.1.2 Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;
- 6.1.1.3 Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;
- 6.1.1.4 Efetuar a validação do módulo, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;
- 6.1.1.5 Avaliar os resultados/objetos entregues;
- 6.1.1.6 Atestar a Nota Fiscal e o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);



- 6.1.1.7 Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais;
- 6.1.1.8 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários;
- 6.1.1.9 Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;
- 6.1.1.10 Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
- 6.1.1.11 Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;
- 6.1.1.12 Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;
- 6.1.1.13 Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.
- 6.1.1.14 **Fiscal do Contrato NOME: GEORGIANA MENEZES UMBUZEIRO - MAT. 120658**

#### **6.1.2 Define-se por GESTOR DO CONTRATO**

- 6.1.2.1 Efetuar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;
- 6.1.2.2 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;
- 6.1.2.3 Atestar a Nota de Empenho;
- 6.1.2.4 Verificar as regularidades fiscais (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- 6.1.2.5 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;
- 6.1.2.6 Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;
- 6.1.2.7 Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;
- 6.1.2.8 Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- 6.1.2.9 Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;
- 6.1.2.10 Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato.
- 6.1.2.11 **Gestor do Contrato NOME: JOÃO RAFAEL ALVES CAVALCANTE, MAT. 370116-1**

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

#### **7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.7 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 7.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.2.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.2.7 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.8 O contratado deverá 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 do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.9 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;

7.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.2.11 Paralisar, por determinação do 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.

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

7.2.13 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 n.º 14.133, de 2021);

7.2.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.2.15 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o pregoeiro durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar o sistema para a prova de conceito;

8.1.2.5 apresentar proposta ou o sistema, na prova de conceito, em desacordo com as especificações do edital;

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



- 8.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.6 fraudar a licitação
- 8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 8.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 8.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.1.10 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 8.2 advertência; multa; impedimento de licitar e contratar e 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.
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (**Dez**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 8.5 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 8.6 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 8.7 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.
- 8.8 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.
- 8.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.
- 8.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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 n.º 14.133/2021.
- 8.11 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 29.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.



8.12 A apuração de responsabilidade relacionadas 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, 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.

8.13 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.

8.14 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.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

9.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

9.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

9.1.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial. § 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

9.1.3.1 não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

9.1.3.2 desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

9.1.3.3 alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

9.1.3.4 decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

9.1.3.5 caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

9.1.3.6 razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

9.1.3.7 não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.1.4 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.1.5 A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de



Rua Maria do Rosário Melo, 218, Areia Branca - Ibirimir - PE - CEP: 56-580-000

até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

9.1.6 Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

9.1.7 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

9.2 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES**

10.1 É vedado à CONTRATADA:

10.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

11.1 Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.1.2 Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no jornal dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE ([www.diariomunicipal.com.br/amupe](http://www.diariomunicipal.com.br/amupe)) e no portal [compras.gov.br](http://compras.gov.br) nos termos do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, considerando a não implantação do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibirimir, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Ibirimir/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Leutânia Gomes Oliveira  
SECRETÁRIA DE educação  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

#### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

prazo para solicitação e recebimento das cotações encerra-se na data de 25.03.2024 às 23:59 horas.  
Ibimirim, 20 de Março de 2024.

**LEUTÂNIA GOMES OLIVEIRA**  
Secretária de Educação

**Publicado por:**  
George Menezes Umbuzeiro  
**Código Identificador:**43DEDA49

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREFEITURA DE IBIMIRIM**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2024  
DISPENSA Nº 019/2024**

Convite Para Apresentação de Proposta a Título de Cotação de Preços. o Município de Ibimirim/pe Através da Secretaria de Administração, Com Base no Princípio da Publicidade e Moralidade, Conforme Inscrito no Caput do Art. 37, Caput, da Constituição da República de 1988, Convida os Prestadores de Serviços do Ramo de Atividade Pertinente Para Apresentarem Cotação de Preços Visando Subsidiar a Contratação de Pessoa Jurídica Para a Aquisição de Material Gráfico no Município de Ibimirim – Pe. Este Termo de Referência Visa à Orientação Para Contratação Com Fulcro no Art. 75, Inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021. a Solicitação do Termo de Referência Deverá Ser Feita Através do Email: Cotacao@ibimirim.pe.gov.br. a Título de Instruções as Empresas Interessadas Deverão Elaborar Uma Carta Proposta Que Deverá Conter Necessariamente as Seguintes Informações: A) Nome da Empresa, B) Endereço Completo, C) Nº do Cnpj, D) Nome da Proposta Pela Empresa, E) o Preço Unitário e o Global Proposto Pela Empresa em Reais e Por Extenso, F) o Prazo de Validade Mínimo de 60 (sessenta) Dias, Contados a Partir da Data de Apresentação da Cotação, G) Prazo de Entrega e H) Assinatura e Rubrica do Representante da Empresa. o Prazo Para Solicitação e Recebimento Das Cotações Encerra-se na Data de 25.03.2024 às 23:59 Horas

Ibimirim, 20 de Março de 2024.

**MARIA SUELY LEITE CAVALCANTE**  
Secretária de Administração

**Publicado por:**  
George Menezes Umbuzeiro  
**Código Identificador:**AEDDD098

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
PREFEITURA DE IBIMIRIM**

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2024  
DISPENSA Nº 020/2024**

**CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA A TÍTULO DE COTAÇÃO DE PREÇOS.** O Município de Ibimirim/PE através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com base no princípio da publicidade e moralidade, conforme inscrito no caput do Art. 37, caput, da Constituição da República de 1988, convida os prestadores de serviços do ramo de atividade pertinente para apresentarem cotação de preços visando subsidiar a Contratação de Pessoa Jurídica para a aquisição de material esportivo no município de Ibimirim – PE. Este Termo de Referência visa à orientação para contratação com fulcro no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. A solicitação do Termo de Referência deverá ser feita através do email: [cotacao@ibimirim.pe.gov.br](mailto:cotacao@ibimirim.pe.gov.br). A título de instruções as empresas interessadas deverão elaborar uma Carta Proposta que deverá conter necessariamente as seguintes informações: a) Nome da empresa, b) endereço completo, c) Nº do CNPJ, d) Nome da Proposta pela empresa, e) O preço unitário e o global proposto pela empresa em reais e por extenso, f) O prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da cotação, g) Prazo de entrega e h) Assinatura e rubrica do representante da empresa. O

prazo para solicitação e recebimento das cotações encerra-se na data de 25.03.2024 às 23:59 horas.

Ibimirim, 20 de Março de 2024.

**LUCAS DE SOUZA SILVA**  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

**Publicado por:**  
George Menezes Umbuzeiro  
**Código Identificador:**95A1E050

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO MUNICIPAL Nº 08/2024**

**DECRETO Nº 08, DE 15 DE MARÇO DE 2024.**

Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município Ibimirim, Estado de Pernambuco.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIMIRIM, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Ibimirim/ PE.

**Art. 2º** O disposto neste Decreto abrange todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo municipal de Ibimirim/PE, autarquias, fundações, fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração que existam no momento da edição deste Decreto ou ainda, que venham a ser criados durante sua vigência.

**Art. 3º** Na aplicação deste Decreto serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional e local sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II  
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 4º** Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;