



## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos, incluindo confecção de banners, impressão e acabamento de material gráfico e brindes, sob demanda, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, para suprir as necessidades das secretarias do município, conforme as quantidades e necessidades informadas nos documentos de formalização de demanda de cada secretaria.

A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pelo Contratante à Contratada.

O material gráfico produzido deverá utilizar apenas a criação gráfica e a identidade visual autorizadas pela Secretaria Municipal Requisitante.

#### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Confecção e impressão de material e quantidade estabelecidos na tabela abaixo conforme demanda, com qualidade e pontualidade na entrega;

A criação gráfica e a identidade visual serão enviadas pela Contratante, não podendo haver nenhum tipo de adição por parte da Contratada.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	Quant.
1	Envelopes saco como logo	Formato aberto: 44 cm x 54 cm Formato fechado: 26 cm x 36 cm Cor: 4/0 Papel off-set 120gr. Acabamento: colagem de envelopes, corte/vinco, faca especial. Com logotipo e endereço.	5.526
2	Envelope retangular fechamento reto	Formato fechado: 16cm x 11cm. Impressão: 4/0 cor Papel colorplus, 180gr. Cor do envelope a ser definida no momento do pedido. Com logotipo. Cor a ser definida no momento do pedido.	3.685
3	Envelopes ofício com janela, logo tipo e endereço no remetente.	Formato fechado: 23cm x 11,5 cm. Impressão 4/0. Acabamento: papel off set 90gr. Com janela lateral esquerda inferior Com logotipo e endereço no remetente.	4.510
4	Banners	Formato: 1,00m x 1,60m, 4/0 cor, só frente, impresso em lona vinílica, com bastão e corda.	434
5	Folders	Formato aberto: 29,7 x 21 cm Formato fechado: 10 x 21 cm Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché matte 170gr. Acabamento com duas dobras corte reto e vinco, laminação fosca e nãolado externo.	38.800
6	Encadernação espiral	Até 400 folhas em gramatura fina. Cor a ser definida no momento do pedido.	1.125
7	Faixas	Formato: 2,50 m x 1,00 m, 4/0 cor, só frente, impresso em lona vinílica, com quantidade de ilhós proporcional e corda e/ou bastão na lateral e corda.	167
8	Flyers	Formato: 10cm x 21 cm Cores: 4/4 Papel: couche brilho 150gr Acabamento: corte reto.	26.400
9	Blocos (10x1) via	Formato: 14cm x 21cm Cor: 4/0 Personalizado, colorido, Com logotipo e endereço. Acabamento: Papel off set 90 gr – 1 via, colado, mínimo 40 folhas.	6000
10	Agendas	Capa Dura personalizada, arte a definir, com Laminação brilho. Espiral. Miolo: 15x21cm 396 páginas em papel offset 70g-1x1 cor branca, sendo: -1 diáporo página inclusive SÁBADO e DOMINGOS. Dados pessoais, Documentos, Calendário 2025 e 2026, Endereços e Telefones e Anotações.	4.243
11	Pastas com bolsa	Formato: Aberto 44cm x 42 cm com bolsa com corte arredondado Formato fechado: 22 x 31 cm Cores: 4/0 Papel: Cartão Triplex 250gr, acabamento laminação (frente) fosco, verniz localizado + corte de faca. Com logotipo e endereço.	3.647
12	Cartaz	Formato: A3, 4/0 cores, impresso em papel couché brilho ou fosco 150g. Acabamento: Aplicação de 04 (quatro) fitas dupla faceno verso	16.290
13	Encadernação em Brochura	Encadernação capa dura; dimensões 30,5cm x 21,5cm (fechado) E 4,0cm lombada (aproximadamente); Cor verde floresta; Gravação em letras douradas, frente lombada; formato A4. Até 400 folhas em gramatura fina.	390





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

14	<b>Pasta Azul de Arquivamento de planilhas de acompanhamento Pedagógico – cor azul</b>	Dimensões 47cm x 32,5cm (aberta); cor 4x0; Papel cartolina Azul 180g; com vinco; Capadeveconstar os seguintes dados: (Modelo Smed) Logoda Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul-RS; PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALDE EDUCAÇÃO Escola; ___ Endereço: Planilhade Acompanhamento Pedagógico Nível de Ensino: Ensino Fundamental - com nove anos de duração; Período Letivo: ____ Ano: ____ Turma: _____ Componentes Curriculares Professores _____ _____  Obs: 10 linhas de registro de Componentes Curriculares e Professores.  :(Modelo Demais Secretarias) PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALREQUISITANTE Setor ; ___ Endereço:	2.160
15	<b>Pasta Rosa de Arquivamento de planilhas de acompanhamento Pedagógico – cor rosa</b>	Dimensões 47cm x 32,5cm (aberta); cor 4x0; Papel cartolina Rosa 180g; com vinco; Capadeveconstar os seguintes dados: (Modelo Smed) Logoda Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul-RS; PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALDE EDUCAÇÃO Escola; ___ Endereço: Planilhade Acompanhamento Pedagógico Nível de Ensino: Educação Infantil ( ) Creche ( ) Pré- Escola Período Letivo: ____ Turma: __ Componentes Curriculares Professores _____ _____  Obs: 10 linhas de registro de Componentes Curriculares e Professores.  :(Modelo Demais Secretarias) PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALREQUISITANTE Setor ; ___ Endereço:	810
16	<b>Pasta Verde de Arquivamento de planilhas de acompanhamento Pedagógico – cor verde</b>	Dimensões 47cm x 32,5cm (aberta); cor 4x0; Papel cartolina Verde 180g; com vinco; Capadeveconstar os seguintes dados: (Modelo Smed) Logoda Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul-RS; PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALDE EDUCAÇÃO Escola; ___ Endereço: Planilhade Acompanhamento Pedagógico Nível de Ensino: Ensino Fundamental - Educação de Jovens e Adultos Ano: ____ Etapa: __ Semestre: _____ _____ Componentes Curriculares Professores _____ _____  Obs: 10 linhas de registro de Componentes Curriculares e Professores.  :(Modelo Demais Secretarias) PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALREQUISITANTE Setor ; ___ Endereço:	312





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

17	<b>Pasta Branca de Arquivamento de planilhas de acompanhamento Pedagógico -corbranca</b>	Dimensões 47cm x 32,5cm (aberta); cor 4x0; Papel cartolina Branco 180g; com vinco; Capadeveconstaroseguintesdados:::(ModeloSmed) LogodaPrefeituraMunicipaldeSapucaiaidoSul-RS; PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALDE EDUCAÇÃO Escola;____ Endereço: PlanilhadeAcompanhamentoPedagógico AtividadesComplementares Período Letivo: ____ Período Letivo: ____ ComponentesCurriculares Professores  _____  _____  Obs:10linhasderegistrodeComponentesCurricularese Professores. :(ModeloDemaisSecretarias) PREFEITURAMUNICIPALDESAPUCAIADOSUL SECRETARIAMUNICIPALREQUISITANTE Setor ;____ Endereço:	200
18	<b>Calendário</b>	Calendário de mesa; formato 140mmx 195mm, 7 folhas, 12 meses do ano, base em papel triplex(375g/m²), 1 lâmina de papelcouchéL2(150g/m²),6lâminasempapelapapeloff-set (150g/m²).Calendáriovigente2025 e 2026. Arteaserenviadoanoatodaencomenda.	3000
19	<b>MousePad</b>	Material emborrachado, tamanho 17x21, a prova d'água, impressão de alta qualidade, base 3mm anteadherente, retangularcomcantosaredondados,personalizadosconforme arteaserenviadoanoatodopedido.	2.214
20	<b>Plotagem</b>	Pretoebranco,tamanhoA0	62
21	<b>Plotagem</b>	Pretoebranco,tamanhoA1	62
22	<b>Plotagem</b>	Pretoebranco,tamanhoA2	62
23	<b>Plotagem</b>	Pretoebranco,tamanhoA3	32
24	<b>Plotagem</b>	Colorida,tamanhoA0	62
25	<b>Plotagem</b>	Colorida,tamanhoA1	62
26	<b>Plotagem</b>	Colorida,tamanhoA2	62
27	<b>Plotagem</b>	Colorida,tamanhoA3	32
28	<b>Brinde</b>	Sacolas de algodão natural crú. Alças de algodão crú, personalizada. Com bolso interior e alças de aproximadamente 65cm. Tamanho 50x45x15 cm.	3000
29	<b>Brinde</b>	Sacola em TNT, personalizada, Medidas aproximadas de 30 cm x 40cm x 15cm tamanho da alça aproximadamente de 25cm, com costura termo selada.	3000
30	<b>Brinde</b>	Caneta plástica com clipe, personalizada, carga esferográfica azul 1,00mm e acionamento por clique. Personalização com gravação UV nas medidas mínimas de (CxL): 4cm x 0,7cm.	3000
31	<b>Brinde</b>	Lápis Personalizados Madeira Reflorestada, personalizada, mina resistente com graduação 2B, traço escuro e escrita macia, excelente a pagabilidade.	3000
32	<b>Brinde</b>	SQUEEZE PERSONALIZADA EM PET 100% RECICLADO E TAMPAS EM AÇO INOX, COM PEGA EM CORDA DE APROXIMADAMENTE 580 ML, EM CORES DIVERSAS, PERSONALIZADA EM SILK-SCREEN.	3000
33	<b>Brinde</b>	Botton redondo americano personalizado fecho tipo alfinete.Fabricado em alumínio.Base: em plástico resistente. Medida aproximada de 3,50 cm.	3000

Observação: Dos itens 28 ao 33 a arte será enviada pela SME no ato da encomenda, seguem imagens meramente ilustrativas:





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul



### 3 - JUSTIFICATIVAS

#### DA CONTRATAÇÃO:

Dotar a Administração de serviços gráficos, impressos, com formato padronizado, para divulgação com fins institucionais.

Cabe informar que o Município não possui recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessita contratação de empresa especializada.

A Prefeitura Municipal, com a contratação irá estabelecer uma relação de unificação no material ofertado às escolas, às demais secretarias e a comunidade em geral divulgando trabalhos realizados, agindo com transparência através da divulgação de resultados, oferecendo informações sobre reuniões, formações, conferências e eventos, conforme necessidade,

O material gráfico de qualidade é de suma importância para organização, divulgação e gerenciamento das ações das Secretarias Municipais Requisitantes ofertando confiabilidade e padrão.

Os brindes que venham a ser adquiridos serão distribuídos em evento de formação de profissionais ligados a SME, eventos de Início e Final de ano letivo e demais datas comemorativas para professores e profissionais da Secretaria Municipal de Educação do Município de Sapucaia do Sul.

#### DA QUANTIDADE

O quantitativo estimado tem como base principal o Pregão Eletrônico RP 126/2022 e demanda das secretarias do município, o objetivo é diminuir as compras diretas e ter a disposição itens que podem ser adquiridos pela administração pública pela modalidade de Registro de Preço, onde os preços ficam mais acessíveis.

#### DA MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO:

CONFORME DECRETO 4867 DE 2022 E O DECRETO 3368 DE 2007;

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições ou contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens, com previsão de entregas parceladas, ou a





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

contratação de serviços comuns necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços comuns para atendimento a mais de uma unidade, ou a programas de governo;

IV – quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

### 4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

Toda e qualquer impressão dar-se-á somente após aprovação da Contratante;

A Contratada, ao receber a demanda de serviço, deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, a confirmação para a realização do serviço;

Após a referida aprovação, o material deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis na sede da Secretaria Requisitante.

O material deverá ser entregue nas Secretarias do Município de Sapucaia do Sul, conforme informado na ordem de empenho.

A Ata de Registro de Preços, o prazo é de 12 meses, desvinculada da duração dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogador, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso Art. 84 da lei 14.133 de 2021.

A Vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o limite estabelecido no artigo 106 da lei 14.133/2021, havendo disponibilidade orçamentária no ano da renovação, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

### 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a de aquisição de material gráfico e brindes, para suprir a demanda de todas as secretarias da administração pública, visto que o município não dispõe de recursos técnicos próprios para atender à demanda de impressão de materiais gráficos e brindes em escala e/ou com acabamentos diferenciados, por isso, necessitada contratação de empresa especializada.

A CONTRATADA fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 90 (noventa) dias, se superior, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

Considera-se para cálculo da garantia a data do recebimento definitivo ao CONTRATANTE.

Durante o período de garantia dos equipamentos, a CONTRATADA deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a CONTRATANTE não concorreu.

Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas.

### 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Da Documentação: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

5.1.1 Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata e declaração de que não emprega menores.

Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

presente edital.

### 7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

### 8 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscais do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula

### 9 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.

A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos serviços;

O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: / ; Pregão Eletrônico nº: /2025;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

### 10 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço unitário, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor médio total de R\$ 712.070,94 (setecentos e doze mil setenta reais e noventa e quatro centavos).

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	Envelopes saco com logo	Formato aberto: 44 cm x 54 cm. Papel off-set 120gr. Com logotipo e endereço.	5526	R\$ 0,90	R\$ 4.973,40
2	Envelope retangular fechamento reto	Formato fechado: 16cm x 11cm. Papel colorplus, 180gr. Cor a definir no momento do pedido.	3685	R\$ 0,45	R\$ 1.658,25
3	Envelopes ofício com janela	Formato fechado: 23cm x 11,5 cm. Papel off set 90gr. Com janela lateral esquerda inferior.	4510	R\$ 1,06	R\$ 4.780,60
4	Banners	Formato: 1,00m x 1,60m, impresso em lona vinílica, com bastão e corda.	434	R\$ 165,71	R\$ 71.918,14
5	Folders	Formato aberto: 29,7 x 21 cm Formato fechado: 10 x 21 cm Impressão off-set, 4/4 cor, papel couché matte 170gr	38800	R\$ 0,65	R\$ 25.220,00
6	Encadernação espiral	Até 400 folhas em gramatura fina. Cor a definir no momento do pedido.	1125	R\$ 50,13	R\$ 56.396,25
7	Faixas	Formato: 2,50m x 1,00m, impresso em lona vinílica, com ilhós e corda.	167	R\$ 170,33	R\$ 28.445,11
8	Flyers	Formato: 10cm x 21 cm Cores: 4/4 Papel: couche brilho 150gr Acabamento: corte reto.	26400	R\$ 0,34	R\$ 8.976,00
9	Blocos (10x1) via	Formato: 14cm x 21cm, papel off set 90gr, 1 via, colado, mínimo 40 folhas.	6000	R\$ 4,59	R\$ 27.540,00
10	Agendas	Capa Dura personalizada, espiral, 396 páginas em papel off-set 70g.	4243	R\$ 26,82	R\$ 113.797,26
11	Pastas com bolsa	Formato: Aberto 44cm x 42 cm. Papel Cartão Triplex 250gr, laminação fosca e verniz localizado.	3647	R\$ 5,81	R\$ 21.189,07
12	Cartaz	Formato: A3, 4/0 cores, impresso em papel couché brilho ou fosco 150g. Acabamento: Aplicação de 04 (quatro) fitas dupla	16290	R\$ 3,11	R\$ 50.661,90
13	Encadernação em Brochura	faceno verso	390	R\$ 25,54	R\$ 9.960,60
14	Pasta Azul de Arquivamento	Dimensões 47cm x 32,5cm, papel cartolina Azul 180g, com vinco.	2160	R\$ 1,28	R\$ 2.764,80





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

15	Pasta Rosa de Arquivamento	Dimensões 47cm x 32,5cm, papel cartolina Rosa 180g, com vinco.	810	R\$ 1,28	R\$ 1.036,80
16	Pasta Verde de Arquivamento	Dimensões 47cm x 32,5cm, papel cartolina Verde 180g, com vinco.	312	R\$ 1,28	R\$ 399,36
17	Pasta Branca de Arquivamento	Dimensões 47cm x 32,5cm, papel cartolina Branco 180g, com vinco.	200	R\$ 1,28	R\$ 256,00
18	Calendário	Calendário de mesa, 7 folhas, base em papel triplex (375g/m <sup>2</sup> ).	3000	R\$ 10,36	R\$ 31.080,00
19	MousePad	Material emborrachado, 17x21cm, prova d'água, base antiderrapante.	2214	R\$ 11,10	R\$ 24.575,40
20	Plotagem Preto e Branco A0	Preto e branco, tamanho A0.	62	R\$ 39,50	R\$ 2.449,00
21	Plotagem Preto e Branco A1	Preto e branco, tamanho A1.	62	R\$ 39,50	R\$ 2.449,00
22	Plotagem Preto e Branco A2	Preto e branco, tamanho A2.	62	R\$ 39,50	R\$ 2.449,00
23	Plotagem Preto e Branco A3	Preto e branco, tamanho A3.	32	R\$ 39,50	R\$ 1.264,00
24	Plotagem Colorida A0	Colorida, tamanho A0.	62	R\$ 39,50	R\$ 2.449,00
25	Plotagem Colorida A1	Colorida, tamanho A1.	62	R\$ 39,50	R\$ 2.449,00
26	Plotagem Colorida A2	Colorida, tamanho A2.	62	R\$ 39,50	R\$ 2.449,00
27	Plotagem Colorida A3	Colorida, tamanho A3.	32	R\$ 39,50	R\$ 1.264,00
28	Brinde - Sacolas de algodão	Sacolas de algodão natural cru, personalizada, com bolso interno e alças de 65cm.	3000	R\$ 51,67	R\$ 155.010,00
29	Brinde - Sacola em TNT	Sacola em TNT, personalizada, aproximadamente 30x40x15cm, costura termo selada.	3000	R\$ 3,73	R\$ 11.190,00
30	Brinde - Caneta plástica	Caneta plástica personalizada, carga azul, acionamento por clique.	3000	R\$ 1,98	R\$ 5.940,00
31	Brinde - Lápis Personalizado	Lápis personalizado, madeira reflorestada, graduação 2B.	3000	R\$ 1,99	R\$ 5.970,00
32	Brinde - Squeeze personalizado	Squeeze personalizada, PET 100% reciclado, tampa em aço inox, 580ml.	3000	R\$ 6,56	R\$ 19.680,00
33	Brinde - Botton personalizado	Botton redondo americano, fecho tipo alfinete, base em plástico resistente, 3,5cm.	3000	R\$ 3,81	R\$ 11.430,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A pesquisa de preço considerou os orçamentos pelo site: Banco de Preços, <https://www.bancodeprecos.com.br>

### 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá das dotações orçamentárias:

### 16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

A Ata de Registro de Preços, o prazo é de 12 meses, desvinculada da duração dos créditos orçamentários, podendo ser prorrogador, por igual período, desde comprovado o preço vantajoso Art. 84 da lei 14.133 de 2021.

A Vigência contratual será de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, respeitando o





## Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

limite estabelecido no artigo 106 da lei 14.133/2021, havendo disponibilidade orçamentária no ano da renovação, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da da Secretarias Municipais.

Comunicar ao fiscal do contrato qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes estabelecido neste termo.

Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da prestação de serviço nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

Sapucaia do Sul, 03 de abril de 2025.

**Elisandra Nunes - Matrícula 92860**  
**Responsável pela elaboração do TR**

**Juliano Carvalho Rodrigues - Matrícula: 7817**  
**Secretário Municipal de Educação**  
**Portaria 347/2024**  
**Gestor do Contrato**

