DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2026 FMAS COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 1489/2026
Dispensa Eletrônico nº 051/2026

Torna-se público que o Fundo Municipal de Assistência Social e Empreendedorismo, por meio do Departamento de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL**,** na hipótese do art. 75*,* inciso II*,* nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº 002/2023, e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Termo, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	*DIA 04/08/2026, ÀS 08:00 HORAS*
DATA FINAL DAS PROPOSTAS:	*DIA 07/08/2026, ÀS 08:00 HORAS*
DATA DE INÍCIO DE LANCES	*DIA 07/08/2026, ÀS 08:01 HORAS*
DATA FINAL DE LANCES	*DIA 07/08/2026, ÀS 17:00 HORAS*
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ANEXAR A PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:	www.portaldecompraspublicas.com.br
LINK DO EDITAL:	https://acessoainformacao.formosodoaraguaia.to.gov.br/cidadao/informacao/dispensas_mg

1 – DO OBJETO

1.1 O objeto da presente dispensa será a contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de carimbos, troca de borrachas de carimbos, encadernação, impressão colorida e plastificarão, visando atender ás necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formoso do Araguaia - TO**.**

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS TOTAIS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático Modelo C20**, novo, completo, com estrutura em plástico de alta resistência, mecanismo automático de acionamento	R$44.72	R$894,40

			(autoentintado), almofada interna substituível e recarregável, impressão nítida e de alta durabilidade. Base confeccionada em borracha de alta qualidade gravada a laser, contendo texto, logotipo ou layout personalizado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Área aproximada de impressão de **14 x 38 mm** (ou equivalente ao modelo C20), acompanhado de tinta na cor preta, pronto para uso. A arte deverá ser elaborada conforme especificação fornecida pelo órgão, incluindo nomes, cargos, setores, CNPJ, assinaturas ou demais informações institucionais, quando necessário.		
02	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático Modelo C30**, completo, novo, com área de impressão de **47 x 18 mm**, estrutura confeccionada em plástico de alta resistência, mecanismo autoentintado de acionamento automático, almofada interna substituível e recarregável, proporcionando impressões nítidas, uniformes e de alta durabilidade. A base deverá ser confeccionada em borracha gravada a laser, personalizada conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo textos, nomes, cargos, setores, CNPJ, logomarca ou outras informações institucionais, conforme necessidade.O carimbo deverá ser fornecido pronto para uso, com tinta na cor preta (ou outra cor, quando solicitada), apresentando excelente acabamento, resistência ao uso contínuo, qualidade de impressão e longa vida útil, atendendo às especificações técnicas do modelo C30 com dimensões de **47 x 18 mm**.	R$60,81	R$1.216,60
03	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático C50 (69 x 30 mm).Confecção de Carimbo Automático Modelo C50**, completo, novo, com área de impressão de **69 x 30 mm**, confeccionado em estrutura plástica de alta resistência, com mecanismo autoentintado de acionamento	R$91,63	R$1.832,60

			automático, almofada interna substituível e recarregável, garantindo impressões nítidas, uniformes e de alta durabilidade. A gravação deverá ser realizada em borracha de alta qualidade, por processo a laser, permitindo excelente definição dos caracteres e imagens.O carimbo será personalizado conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo conter nome do órgão, logomarca, CNPJ, nomes de servidores, cargos, assinaturas, setores, endereços, informações institucionais ou outros dados necessários.O produto deverá ser entregue pronto para uso, abastecido com tinta na cor preta (ou outra cor, quando especificado), apresentando acabamento de qualidade, resistência ao uso contínuo, longa vida útil e dimensões de impressão de **69 x 30 mm**, atendendo às especificações técnicas do modelo **C50**.		
04	SV	20	**Troca de Almofada para Carimbo Automático.**Serviço de substituição de almofada entintada para carimbo automático, incluindo o fornecimento de almofada nova, compatível com o modelo do equipamento, confeccionada com material de alta qualidade e elevada capacidade de retenção de tinta. O serviço deverá compreender a remoção da almofada desgastada, instalação da nova almofada previamente entintada com tinta apropriada, realização de testes de impressão e entrega do carimbo em perfeitas condições de funcionamento, garantindo impressões nítidas, uniformes, sem falhas, borrões ou excesso de tinta. A almofada deverá apresentar elevada durabilidade, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com a estrutura original do carimbo, assegurando o pleno desempenho das atividades administrativas.	R$26,31	R$526,20
05	SV	24	**Descrição – Troca de Borracha de Carimbo Automático .**Prestação de serviços de troca de borracha (clichê) de carimbo automático, incluindo a confecção de nova borracha	R$28,75	R$690,00

			personalizada conforme o texto, layout ou arte fornecidos pela Administração, utilizando material de alta qualidade, resistente ao desgaste e compatível com o modelo do carimbo. O serviço compreende a remoção da borracha antiga, instalação da nova borracha, alinhamento, fixação, testes de impressão e entrega do carimbo em perfeitas condições de funcionamento, garantindo impressões nítidas, legíveis, uniformes e de alta durabilidade. A substituição deverá preservar a estrutura original do carimbo, proporcionando o reaproveitamento do equipamento e assegurando a continuidade das atividades administrativas com eficiência, economia e qualidade.		
06	SV	400	**Descrição – Encadernação Acima de 100 Folhas.**Prestação de serviços de encadernação de documentos com volume superior a 100 (cem) folhas, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, tais como espiral plástico de tamanho compatível, capa frontal transparente em PVC, contracapa em PVC opaco (preta ou outra cor disponível), além da perfuração, montagem e acabamento. O serviço deverá garantir resistência, durabilidade, perfeito alinhamento das folhas, abertura adequada para manuseio e apresentação organizada, proporcionando a conservação e proteção dos documentos. A encadernação deverá ser executada com acabamento de qualidade, assegurando a integridade do material e atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.	R$18,21	R$7.284,00
07	SV	500	**Encadernação até 100 Folhas** Prestação de serviços de encadernação de documentos com volume de até 100 (cem) folhas, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, tais como espiral plástico de tamanho compatível, capa frontal	R$11,50	R$5.750,00

			transparente em PVC, contracapa em PVC opaco (preta ou outra cor disponível), perfuração, montagem e acabamento. O serviço deverá garantir perfeito alinhamento das folhas, resistência, durabilidade e facilidade de manuseio, proporcionando a organização, conservação e proteção dos documentos. A encadernação deverá apresentar acabamento de qualidade, assegurando a integridade do material e atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
08	SV	600	**Fotocópias/Impressão Colorida em Papel A4** Prestação de serviços de fotocópias e impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de documentos, imagens, gráficos, tabelas e demais materiais, utilizando equipamentos de alta resolução e impressão de excelente qualidade. O serviço deverá ser executado em papel sulfite branco A4, com gramatura mínima de 75 g/m², proporcionando cores vivas, boa definição, nitidez e legibilidade, sem manchas, falhas ou distorções. As impressões poderão ser realizadas em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, atendendo às demandas administrativas, institucionais e dos programas, projetos, serviços e conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando qualidade, agilidade e eficiência na execução dos serviços.	R$ 2,74	R$ 1.644,00
09	SV	600	**Impressão Colorida em Papel A4 AP 180 g/m² (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel AP com gramatura de **180 g/m²**, adequado para materiais que exigem maior resistência e excelente qualidade de apresentação. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, imagens, gráficos, logotipos e textos, garantindo nitidez,	R$ 4,04	R$ 2.424,00

			uniformidade, acabamento de qualidade e excelente definição, sem manchas, falhas ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, sendo destinado à confecção de certificados, convites, folders, capas de documentos, materiais institucionais, informativos e demais impressos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus Conselhos Municipais.		
10	SV	600	**Impressão Colorida em Papel A4 AP 120 g/m² (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel AP com gramatura de **120 g/m²**, proporcionando excelente qualidade de impressão, maior resistência e melhor acabamento em comparação ao papel sulfite comum. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, imagens, gráficos, logotipos e textos, garantindo nitidez, uniformidade e excelente definição, sem manchas, falhas ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme demanda da Administração, sendo indicado para a produção de materiais institucionais, informativos, apostilas, relatórios, certificados, comunicados, folders, cartazes, apresentações e demais documentos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelos Conselhos Municipais, assegurando qualidade, durabilidade e excelente apresentação visual.	R$ 3,26	R$ 1.956,00
11	SV	400	**Impressão Colorida em Papel A3 (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato **A3 (297 x 420 mm)**, utilizando equipamentos de alta resolução, destinados à reprodução de documentos, projetos, mapas, cartazes, banners em formato reduzido, gráficos, tabelas, apresentações, fotografias, materiais institucionais e demais peças gráficas. As impressões deverão ser realizadas em papel de qualidade	R$ 6,62	R$ 2.648,00

			compatível com a finalidade do serviço, garantindo reprodução fiel das cores, excelente definição, nitidez, uniformidade e acabamento, sem manchas, falhas, borrões ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos Conselhos Municipais, assegurando qualidade, agilidade e eficiência na produção dos materiais impressos.		
12	SV	250	**Impressão em Papel Fotográfico A4** Prestação de serviços de impressão em papel fotográfico formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel fotográfico de alta qualidade, brilho ou semibrilho, com gramatura adequada para garantir resistência, durabilidade e excelente apresentação visual. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, contraste, nitidez e definição de imagens, fotografias, artes gráficas, certificados, materiais institucionais e demais conteúdos visuais. O serviço deverá assegurar acabamento profissional, sem manchas, riscos, desbotamentos ou distorções, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas e conselhos, garantindo qualidade estética e padronização dos materiais produzidos.	R$ 6,98	R$ 1.745,00
13	SV	250	**Impressão em Papel Fotográfico Adesivo A4** Prestação de serviços de impressão em papel fotográfico adesivo formato A4 (210 x 297 mm), utilizando material autocolante de alta qualidade, com superfície fotográfica brilhante ou semibrilho, próprio para impressão em alta resolução. O serviço deverá garantir reprodução fiel de cores, imagens, logotipos e textos, com excelente nitidez, contraste e definição, assegurando acabamento profissional e durabilidade da impressão. O material deverá possuir adesivo de alta fixação, permitindo aplicação em superfícies diversas,	R$ 6,98	R$ 1.745,00

			sem descolamento prematuro, bolhas ou perda de qualidade visual. As impressões deverão ser realizadas sem falhas, manchas ou distorções, atendendo às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, para produção de etiquetas, identificações, materiais informativos e peças gráficas diversas.		
14	SV	250	**Plastificação de Documento em Papel A4** Prestação de serviços de plastificação de documentos em papel formato A4 (210 x 297 mm), por meio de aplicação de película plástica transparente de alta resistência, utilizando processo térmico ou equivalente, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos, desgaste e manuseio contínuo. O serviço deverá assegurar acabamento uniforme, sem bolhas, dobras ou imperfeições, preservando a legibilidade e a integridade do documento plastificado. A plastificação deverá proporcionar maior durabilidade e conservação dos materiais, atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, especialmente para identificação funcional, comunicados, informativos, formulários e documentos de uso contínuo.	R$8,55	R$2.137,50
15	SV	300	**Plastificação de Documentos de Pequeno Porte** Prestação de serviços de plastificação de documentos de pequeno porte, por meio da aplicação de película plástica transparente de alta resistência, utilizando processo térmico ou equivalente, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos e desgaste decorrente do manuseio contínuo. O serviço deverá assegurar acabamento uniforme, sem bolhas, dobras ou imperfeições, preservando a legibilidade, cores e integridade do material plastificado. A plastificação deverá proporcionar maior durabilidade e conservação dos documentos, sendo indicada para crachás, etiquetas, cartões,	R$4,86	R$1.458,00

			identificações, informativos e outros materiais de uso frequente, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, com qualidade e eficiência.		
	TOTAL				**R$ 33.950,90**

1.3 Compõem está DISPENSA DE LICITAÇÃO, além das condições específicas, os seguintes documentos:
1.3.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
1.3.2 ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

2 – INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA

2.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio de sua proposta, na forma deste lote.
2.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos no aviso e nesta DISPENSA DE LICITAÇÃO.
2.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
2.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/ entrega do objeto.
2.5 Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
2.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o ***Termo de Referência***, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
2.7 Da Proposta de Preço/Cotação:
2.7.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II desta DISPENSA DE LICITAÇÃO.
2.7.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências desta DISPENSA DE LICITAÇÃO serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
2.7.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes nesta DISPENSA DE LICITAÇÃO. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

3 – DO VALOR ESTIMADO
4 – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor estimado total para esta contratação é de R$ 33.950,90 (Trinta e três mil, novecentos e cinquenta reais e noventa centavos).

AÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO	FONTE	FICHA
Manutenção Fundo Municipal e Secretaria	5.13.8.122.11.1.079	3.3.90.39	1500	294
PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA (PCF)	05.13.8.243.41.2314	3.3.90.39	1660	323
PROMOVER APRIMORAMENTE GESTÃO DO CADRAS (Bolsa Família)	05.13.8.244.11.2082	3.3.90.39	1660	340
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA (PSB)	05.13.8.244.11.2083	3.3.90.39	1660	344

5 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO.

A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** a partir da data da divulgação no site e no Diário Oficial do Município (DOM) e DOU, e os respectivos documentos deverão ser anexados através do portal www.portaldecompraspublicas.com.br

5.1 Declarada a empresa vencedora, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar a documentação de habilitação especificada no Termo de Referência, no prazo de até 2 (duas) horas contados a partir da solicitação via chat, cujo descumprimento consagrará na desclassificação da empresa.

5.3. PARA DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO A VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR:

5.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

5.4. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021,** constam no termo de referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances conforme itens 13 a 15 do termo de referência.

5.5. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

5.5.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5.6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.1. Conforme termo de referência.

6 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. Conforme item 4 Anexo I – Termo de Referência.

7 – PRAZO DE ENTREGA

7.1.Conforme o item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

8 – CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Conforme o item 12 do Anexo I – Termo de Referência.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 Conforme o item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

10 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA

10.1 Conforme o item 9 do Anexo I – Termo de Referência.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Conforme o item 10 do Anexo I – Termo de Referência.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Conforme os iteM 11 do Anexo I – Termo de Referência.

13 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Conforme o item 13 a 15 do Anexo I – Termo de Referência.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Conforme o item 6 do Anexo I – Termo de Referência.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Advertência: Em caso de descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, a Contratada poderá ser notificada por escrito, recebendo uma advertência formal do Fundo Municipal de Assistência Social e Empreendedorismo

16. Esta advertência deverá conter a descrição detalhada da infração cometida e as medidas corretivas necessárias para sua regularização.

17 Multas: O descumprimento das obrigações contratuais poderá acarretar a aplicação de multas pecuniárias, de acordo com os termos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21 e no edital do certame licitatório. O valor da multa será proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados à Administração Pública, podendo ser aplicada de forma cumulativa com outras penalidades.

18 Suspensão Temporária: Em casos de reincidência ou infrações graves, a Contratada poderá ser objeto de suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme previsto na legislação vigente. O período de suspensão será determinado de acordo com a gravidade da infração e o interesse público envolvido.

19 Declaração de Inidoneidade: Nos casos mais graves de descumprimento contratual ou prática de atos lesivos à Administração Pública, a Contratada poderá ter sua declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21. Esta penalidade implicará na proibição de participação em licitações e celebração de contratos com órgãos públicos, pelo prazo estabelecido na legislação.

Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à Contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme os princípios constitucionais do devido processo legal e da ampla defesa. A Contratada terá o prazo estabelecido em lei para apresentar sua defesa, por escrito, junto ao órgão competente do Fundo Municipal de Assistência Social e Empreendedorismo, caso não apresente, as sanções previstas serão aplicadas.

20 – DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Formoso do Araguaia – TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta dispensa de licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Formoso do Araguaia-TO, 29 de julho de 2026.

MARCOS SANTOS JORGE:01677827114

Assinado de forma digital por MARCOS SANTOS JORGE:01677827114
Dados: 2026.08.03 14:20:00 -03'00'

MARCOS SANTOS JORGE
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Decreto nº 104/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE: Fundo Municipal de Assistência Social e Habitação
RESPONSÁVEL: Suely Teixeira Santos
E-MAIL: semas.fsodoaraguaia.to@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1.Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de carimbos, troca de borrachas de carimbos, encadernação, impressão colorida e plastificarão, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formoso
do Araguaia - TO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Formoso do Araguaia – TO, por meio da prestação de serviços de confecção de carimbos, troca de borrachas de carimbos, encadernação, impressão colorida e plastificação de documentos.

Os serviços são indispensáveis para o adequado funcionamento dos diversos setores da Secretaria, considerando que grande parte dos procedimentos administrativos exige autenticação por meio de carimbos oficiais, organização documental, reprodução de documentos em alta qualidade e proteção de documentos por meio da plastificação, garantindo maior durabilidade e conservação.

A inexistência desses serviços poderá ocasionar prejuízos à tramitação de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, organização de arquivos, atendimento ao público e execução das ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo município.

2.2. **Necessidade da Contratação**

A contratação justifica-se pela necessidade contínua de atendimento às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e de suas unidades vinculadas, como CRAS, CREAS, Cadastro Único, Programa Criança Feliz, Conselhos Municipais e demais setores.

A confecção e substituição de carimbos são necessárias em razão de alterações de cargos, assinaturas, setores e desgaste natural das borrachas dos carimbos existentes. Os serviços de encadernação destinam-se à organização de processos administrativos, prestações de contas, livros de atas, relatórios e demais documentos oficiais. Já as impressões coloridas são utilizadas na elaboração de materiais informativos, campanhas, projetos, apresentações e documentos institucionais, enquanto a plastificação proporciona maior proteção e durabilidade a documentos de uso frequente.

2.3. **Benefícios Esperados**

Com a contratação, espera-se garantir maior eficiência, organização e agilidade na execução das atividades administrativas, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das ações da Secretaria.

Além disso, busca-se assegurar a padronização dos documentos oficiais, a conservação do acervo documental, a melhoria na qualidade dos materiais produzidos e a continuidade dos serviços públicos prestados à população, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa e da política de assistência social.

2.4. **Resultados Pretendidos**

Pretende-se assegurar o fornecimento contínuo dos serviços de confecção de carimbos, troca de borrachas, encadernação, impressão colorida e plastificação, atendendo de forma eficiente às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social durante a vigência da contratação.

Espera-se, ainda, reduzir interrupções nas atividades administrativas, garantir maior organização dos documentos institucionais, preservar documentos oficiais, otimizar os processos internos e proporcionar maior celeridade no atendimento às demandas dos programas, serviços, benefícios socioassistenciais e dos Conselhos vinculados à Secretaria, observando os princípios da eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. As especificações e quantitativos dos materiais são:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático Modelo C20**, novo, completo, com estrutura em plástico de alta resistência, mecanismo automático de acionamento (autoentintado), almofada interna substituível e recarregável, impressão nítida e de alta durabilidade. Base confeccionada em borracha de alta qualidade gravada a laser, contendo texto, logotipo ou layout personalizado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Área aproximada de impressão de **14 x 38 mm** (ou equivalente ao modelo C20), acompanhado de tinta na cor preta, pronto para uso. A arte deverá ser elaborada conforme especificação fornecida pelo órgão, incluindo nomes, cargos, setores, CNPJ, assinaturas ou demais informações institucionais, quando necessário.	R$44.72	R$894,40
02	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático Modelo C30**, completo, novo, com área de impressão de **47 x 18 mm**, estrutura confeccionada em plástico de alta resistência, mecanismo autoentintado de acionamento automático, almofada interna substituível e recarregável, proporcionando impressões nítidas, uniformes e de alta durabilidade. A base deverá ser confeccionada em borracha gravada a laser, personalizada conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo textos, nomes, cargos, setores, CNPJ, logomarca ou outras informações institucionais, conforme necessidade.O carimbo deverá ser fornecido pronto para uso, com tinta na cor preta (ou outra cor, quando solicitada),	R$60,81	R$1.216,60

			apresentando excelente acabamento, resistência ao uso contínuo, qualidade de impressão e longa vida útil, atendendo às especificações técnicas do modelo C30 com dimensões de **47 x 18 mm**.		
03	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático C50 (69 x 30 mm).Confecção de Carimbo Automático Modelo C50**, completo, novo, com área de impressão de **69 x 30 mm**, confeccionado em estrutura plástica de alta resistência, com mecanismo autoentintado de acionamento automático, almofada interna substituível e recarregável, garantindo impressões nítidas, uniformes e de alta durabilidade. A gravação deverá ser realizada em borracha de alta qualidade, por processo a laser, permitindo excelente definição dos caracteres e imagens.O carimbo será personalizado conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo conter nome do órgão, logomarca, CNPJ, nomes de servidores, cargos, assinaturas, setores, endereços, informações institucionais ou outros dados necessários.O produto deverá ser entregue pronto para uso, abastecido com tinta na cor preta (ou outra cor, quando especificado), apresentando acabamento de qualidade, resistência ao uso contínuo, longa vida útil e dimensões de impressão de **69 x 30 mm**, atendendo às especificações técnicas do modelo **C50**.	R$91,63	R$1.832,60
04	SV	20	**Troca de Almofada para Carimbo Automático.**Serviço de substituição de almofada entintada para carimbo automático, incluindo o fornecimento de almofada nova, compatível com o modelo do equipamento, confeccionada com material de alta qualidade e elevada capacidade de retenção de tinta. O serviço deverá compreender a remoção da almofada desgastada, instalação da nova almofada previamente entintada com tinta apropriada, realização de testes de impressão e entrega do carimbo em perfeitas condições de funcionamento, garantindo impressões nítidas, uniformes, sem falhas, borrões ou excesso de tinta. A almofada deverá apresentar elevada durabilidade, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com a estrutura original do carimbo, assegurando o pleno desempenho das atividades administrativas.	R$26,31	R$526,20
05	SV	24	**Descrição – Troca de Borracha de Carimbo Automático .**Prestação de serviços de troca de borracha (clichê) de	R$28,75	R$690,00

			carimbo automático, incluindo a confecção de nova borracha personalizada conforme o texto, layout ou arte fornecidos pela Administração, utilizando material de alta qualidade, resistente ao desgaste e compatível com o modelo do carimbo. O serviço compreende a remoção da borracha antiga, instalação da nova borracha, alinhamento, fixação, testes de impressão e entrega do carimbo em perfeitas condições de funcionamento, garantindo impressões nítidas, legíveis, uniformes e de alta durabilidade. A substituição deverá preservar a estrutura original do carimbo, proporcionando o reaproveitamento do equipamento e assegurando a continuidade das atividades administrativas com eficiência, economia e qualidade.		
06	SV	400	**Descrição – Encadernação Acima de 100 Folhas.**Prestação de serviços de encadernação de documentos com volume superior a 100 (cem) folhas, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, tais como espiral plástico de tamanho compatível, capa frontal transparente em PVC, contracapa em PVC opaco (preta ou outra cor disponível), além da perfuração, montagem e acabamento. O serviço deverá garantir resistência, durabilidade, perfeito alinhamento das folhas, abertura adequada para manuseio e apresentação organizada, proporcionando a conservação e proteção dos documentos. A encadernação deverá ser executada com acabamento de qualidade, assegurando a integridade do material e atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.	R$18,21	R$7.284,00
07	SV	500	**Encadernação até 100 Folhas** Prestação de serviços de encadernação de documentos com volume de até 100 (cem) folhas, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, tais como espiral plástico de tamanho compatível, capa frontal transparente em PVC, contracapa em PVC opaco (preta ou outra cor disponível), perfuração, montagem e acabamento. O serviço deverá garantir perfeito alinhamento das folhas, resistência, durabilidade e facilidade de manuseio, proporcionando a organização, conservação e proteção dos documentos. A encadernação deverá apresentar acabamento de qualidade, assegurando a integridade do material e atendendo às	R$11,50	R$5.750,00

			necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
08	SV	600	**Fotocópias/Impressão Colorida em Papel A4** Prestação de serviços de fotocópias e impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de documentos, imagens, gráficos, tabelas e demais materiais, utilizando equipamentos de alta resolução e impressão de excelente qualidade. O serviço deverá ser executado em papel sulfite branco A4, com gramatura mínima de 75 g/m², proporcionando cores vivas, boa definição, nitidez e legibilidade, sem manchas, falhas ou distorções. As impressões poderão ser realizadas em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, atendendo às demandas administrativas, institucionais e dos programas, projetos, serviços e conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando qualidade, agilidade e eficiência na execução dos serviços.	R$ 2,74	R$ 1.644,00
09	SV	600	**Impressão Colorida em Papel A4 AP 180 g/m² (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel AP com gramatura de **180 g/m²**, adequado para materiais que exigem maior resistência e excelente qualidade de apresentação. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, imagens, gráficos, logotipos e textos, garantindo nitidez, uniformidade, acabamento de qualidade e excelente definição, sem manchas, falhas ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, sendo destinado à confecção de certificados, convites, folders, capas de documentos, materiais institucionais, informativos e demais impressos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus Conselhos Municipais.	R$ 4,04	R$ 2.424,00
10	SV	600	**Impressão Colorida em Papel A4 AP 120 g/m² (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel AP com gramatura de **120 g/m²**, proporcionando excelente qualidade de impressão, maior resistência e melhor acabamento em comparação ao papel sulfite comum. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, imagens, gráficos, logotipos e textos,	R$ 3,26	R$ 1.956,00

			garantindo nitidez, uniformidade e excelente definição, sem manchas, falhas ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme demanda da Administração, sendo indicado para a produção de materiais institucionais, informativos, apostilas, relatórios, certificados, comunicados, folders, cartazes, apresentações e demais documentos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelos Conselhos Municipais, assegurando qualidade, durabilidade e excelente apresentação visual.		
11	SV	400	**Impressão Colorida em Papel A3 (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato **A3 (297 x 420 mm)**, utilizando equipamentos de alta resolução, destinados à reprodução de documentos, projetos, mapas, cartazes, banners em formato reduzido, gráficos, tabelas, apresentações, fotografias, materiais institucionais e demais peças gráficas. As impressões deverão ser realizadas em papel de qualidade compatível com a finalidade do serviço, garantindo reprodução fiel das cores, excelente definição, nitidez, uniformidade e acabamento, sem manchas, falhas, borrões ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos Conselhos Municipais, assegurando qualidade, agilidade e eficiência na produção dos materiais impressos.	R$ 6,62	R$ 2.648,00
12	SV	250	**Impressão em Papel Fotográfico A4** Prestação de serviços de impressão em papel fotográfico formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel fotográfico de alta qualidade, brilho ou semibrilho, com gramatura adequada para garantir resistência, durabilidade e excelente apresentação visual. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, contraste, nitidez e definição de imagens, fotografias, artes gráficas, certificados, materiais institucionais e demais conteúdos visuais. O serviço deverá assegurar acabamento profissional, sem manchas, riscos, desbotamentos ou distorções, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas e conselhos, garantindo qualidade estética e padronização dos materiais produzidos.	R$ 6,98	R$ 1.745,00

13	SV	250	**Impressão em Papel Fotográfico Adesivo A4** Prestação de serviços de impressão em papel fotográfico adesivo formato A4 (210 x 297 mm), utilizando material autocolante de alta qualidade, com superfície fotográfica brilhante ou semibrilho, próprio para impressão em alta resolução. O serviço deverá garantir reprodução fiel de cores, imagens, logotipos e textos, com excelente nitidez, contraste e definição, assegurando acabamento profissional e durabilidade da impressão. O material deverá possuir adesivo de alta fixação, permitindo aplicação em superfícies diversas, sem descolamento prematuro, bolhas ou perda de qualidade visual. As impressões deverão ser realizadas sem falhas, manchas ou distorções, atendendo às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, para produção de etiquetas, identificações, materiais informativos e peças gráficas diversas.	R$ 6,98	R$ 1.745,00
14	SV	250	**Plastificação de Documento em Papel A4** Prestação de serviços de plastificação de documentos em papel formato A4 (210 x 297 mm), por meio de aplicação de película plástica transparente de alta resistência, utilizando processo térmico ou equivalente, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos, desgaste e manuseio contínuo. O serviço deverá assegurar acabamento uniforme, sem bolhas, dobras ou imperfeições, preservando a legibilidade e a integridade do documento plastificado. A plastificação deverá proporcionar maior durabilidade e conservação dos materiais, atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, especialmente para identificação funcional, comunicados, informativos, formulários e documentos de uso contínuo.	R$8,55	R$2.137,50
15	SV	300	**Plastificação de Documentos de Pequeno Porte** Prestação de serviços de plastificação de documentos de pequeno porte, por meio da aplicação de película		

			plástica transparente de alta resistência, utilizando processo térmico ou equivalente, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos e desgaste decorrente do manuseio contínuo. O serviço deverá assegurar acabamento uniforme, sem bolhas, dobras ou imperfeições, preservando a legibilidade, cores e integridade do material plastificado. A plastificação deverá proporcionar maior durabilidade e conservação dos documentos, sendo indicada para crachás, etiquetas, cartões, identificações, informativos e outros materiais de uso frequente, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, com qualidade e eficiência.	R$4,86	R$1.458,00
	TOTAL				**R$ 33.950,90**

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação está fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, c/c art. 2º, inciso 1º II, do Decreto Municipal nº 091/2023 e no inciso II do Decreto Municipal n° 012/2024 que assim dispõe, respectivamente.

> ***Art. 75. É dispensável a licitação:***
> ***II -*** *Para contratação que envolva valores inferiores R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;*
> ***Art. 2º Decreto Municipal nº 091/2023.*** *Os procedimentos de contratação direta compreendem as hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação previstas nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021;*
> ***§ 1º.*** *Dentro do prazo fixado no artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, a Administração Municipal adotará a dispensa de licitação, na forma física, nas seguintes hipóteses:*
> *(...)*
> ***II-*** *Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;*
> ***Decreto Municipal n° 012/2024. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:***
> ***II****. Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o município pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.;*

5. DO VALOR ESTIMADO DE PREÇO

5.1.O valor estimado para a execução do objeto é de R$ 33.950,90 (**Trinta e três mil, novecentos e cinquenta reais e noventa centavos.**)

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

AÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO	FONTE	PERCENTUAL	FICHA

Manutenção Fundo Municipal e Secretaria	5.13.8.122.11.1.079	3.3.90.39	1500	50%	294
PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA (PCF)	05.13.8.243.41.2314	3.3.90.39	1660	15%	323
PROMOVER APRIMORAMENTE GESTÃO DO CADRAS (Bolsa Família)	05.13.8.244.11.2082	3.3.90.39	1660	17,5%	340
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA (PSB)	05.13.8.244.11.2083	3.3.90.39	1660	17,5%	344

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. A execução da contratação será iniciada a partir da assinatura. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
7.2. A solicitação de compras e serviços serão feitas pelo Contratante à Contratada por meio de Ordem de Compra, sendo está feita via e-mail ou telefone de contato.
7.3. Os materiais a serem entregues pela Contratada deverão ser requisitados pelo Contratante, de acordo com a tabela constante do item 03 deste Termo de Referência.
7.4. Os produtos serão entregues e recebidos no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da solicitação, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização da ação de capacitação.
7.5. O pagamento será feito mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente as aquisições e serviços prestados no mês imediatamente anterior a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;
7.6. Para receber os pagamentos, a empresa deverá apresentar todas as certidões negativas de débito (CNDs) em conformidade com as exigências legais, assegurando a transparência e a conformidade durante o processo contratual.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato permanecerá em vigor por um período de até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua efetiva assinatura. Durante esse período, ambas as partes se comprometem a cumprir integralmente todas as cláusulas e obrigações estipuladas no presente acordo.

9. LOCAL DE ENTREGA

9.1. Na sede do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA, Inscrito no CNPJ Nº 13.306.614/0001-48 com sede na avenida Hermínio Azevedo Soares nº 105 centro.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Contratada:
10.2. Entregar os produtos e serviços na forma especificada no termo de referência.
10.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato.
10.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos.
10.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.
10.8. Comunicar o Fundo Municipal de Assistência Social, 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.
10.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.
10.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
11.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;
11.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
Efetuar o pagamento no prazo previsto;
11.4. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar a contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
11.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos materiais e serviços prestados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dias, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
11.6. É de total responsabilidade da contratante a retirada dos produtos até o local da contratada, sendo informando com antecedência.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização será efetuada por representante/servidor da Contratante por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes no Contrato observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste termo de referência, bem como as disposições em lei.
12.2 O representante da Contratante deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens e dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam nesse termo e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

b) Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação.

c) Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

d) Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

e) Anexo VII – Proposta de Preços.

f) O licitante deverá enviar junto aos documentos deste tópico o Cadastro de dados do concorrente (CDC) (modelo anexo IV).

14. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

c) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades;

d) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

f) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

g) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Declaração de fatos Impeditivo para contratar com a administração. (Anexo II).

j) Declaração Conhecimento e Aceitação das Regras e Condições Gerais para contratar com a Administração (Anexo III).

k) Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo V), ou Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial do Estado, ambas com data de emissão não superior a 60 dias; em caso de Microempreendedor Individual deverá apresentar Requerimento de Empreendedor Individual (via internet – emissão inferior a 60 dias).

l) Modelo de Declaração de Cumprimento a Constituição Federal (Anexo I).

m) Certidão de Nada Consta emitida Pelo Tribunal de Contas da União – TCU em nome da empresa no ato do credenciamento com o devido CNPJ respectivamente a ser emitida no site https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces. (conforme lei 12.846/2013, art.: 22 e 23);

n) Extrato de Nada Consta Emitido Pelo CEIS, a ser emitida no https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta no devido CNPJ respectivamente. (conforme lei 12.846/2013, art.: 22 e 23).

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto desta dispensa, expedido por entidade pública ou privada, usuária do bem em questão. Em caso de emissão por entidade privada o atestado deverá ter firma reconhecida. O atestado deverá conter os dados do responsável por sua emissão, tais como: nome completo, função exercida, telefone, RG e CPF. (Anexo VI); dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG).

16- INTGRAM ESTE TERMO, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS

a) Anexo I – Modelo - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

b) Anexo II – Modelo - Declaração fatos impeditivos;

c) Anexo III – Modelo – Declaração cumprimento aos requisitos do edital e termo de referência;

d) Anexo IV – Cadastro de dados do concorrente;

e) Anexo V – Modelo – Declaração me/epp/mei;

f) Anexo VI– Modelo Atestado de capacidade técnica;

g) Anexo VII – Modelo de Proposta;

Formoso do Araguaia - TO, 07 julho de 2026.

SUELY TEIXEIRA SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação
Gestora e Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMA

ANEXO I

MODELO – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art 14 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Cidade, xx, de de 2026.

Empresa/CNPJ
Representante Legal

ANEXO II
MODELO – DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ/CPF sob n.° ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n°....., CPF n°..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para todos os fins de direito junto a Dispensa de Licitação nº xxx/2026, do Município de Formoso do Araguaia/TO, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 63, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações subsequentes.

Cidade, xx de de 2026.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL/CPF

ANEXO III
MODELO – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

.....(Razão Social da Empresa)....., estabelecida na .....(endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador)....., brasileiro, RG n°....., CPF n°..... residente e domiciliado (endereço), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para todos os fins de direito junto ao Dispensa de licitação nº XX/2026, do Município de Formoso do Araguaia/TO que:

- A proponente tem pleno conhecimento do objeto licitado e está de acordo com as exigências constantes no edital, Termo de Referência e seus anexos, sendo as mesmas consideradas na elaboração da nossa proposta.

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se fizerem necessárias;

Cidade, xx de de 2026.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL/CPF

ANEXO IV
CDC - CADASTRO DE DADOS DO CONCORRENTE

NOME FANTASIA:	
CNPJ:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL/ MUNICIPAL:	

DADOS DE CONTATO PESSOA JURÍDICA			
FONE (1):		FONE (2):	
Email:		WHATSAPP:	

DADOS DE CONTATO REPRESENTANTE LEGAL/INDICADO NO PROCESSO			
NOME COMPLETO:			
CPF:		RG:	
EMAIL:		WHATSAPP:	
FONE (1):		FONE (2):	

OUTROS DEPARTAMENTOS			
DEVE-SE INDICAR O SETOR RESPONSÁVEL - (FINANCEIRO,CONTRATOS, ETC)			
SETOR:			
RESPONSÁVEL(EIS):			
EMAIL:		WHATSAPP:	
FONE(1):		FONE(2):	

ANEXO V
MODELO – DECLARAÇÃO ME/EPP/MEI

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF , endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME ( ), Empresa de Pequeno Porte – EPP ( ) ou Microempreendedor Individual – MEI ( ), perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, nos termos da lei.

Cidade, xx, de de 2026.

Empresa/CNPJ
Representante Legal

ANEXO VI
MODELO – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa---------- (*razão social da empresa que pretende se cadastrar*), estabelecida na---------- ---------- (*endereço completo da empresa que pretende se cadastrar*), CNPJ---------- ---------- (*da empresa que pretende se cadastrar*), foi nossa fornecedora de serviços em ----------(*especificar as SUB ÁREAS de atuação detalhando o(s) tipo(s) de Serviço(s*)) no período de ----------dd/mm/aaaa a ---------- ----------dd/mm/aaaa. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Cidade, xx de de 2026.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
REPRESENTANTE/CPF
CARGO

ANEXO VII
MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA Nº ___/____
PROCESSO ADM N°: ___/___/___

Empresa: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Representante Legal: _____
CPF: _____

Item	Descrição do item	Unidade	Marca/caso de produto	Quant	Unit	Soma

Assim sendo, o valor total da proposta é de R$ ___ (por extenso).
A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no aviso de edital de DISPENSA nº ____/2026, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente. Prazo de validade da proposta: _____dias (não inferior a sessenta dias). Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as obrigações e responsabilidades, bem como todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Cidade, xx de de 2026.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
REPRESENTANTE/CPF
CARGO

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. ___/2026/DISPENSA/SERVIÇOS

INSTRUMENTO CONTRATUAL Que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA-TO**, CNPJ: 02.075.216/0001-41, situado na Avenida Hermínio Azevedo Soares, por seu Gestor em exercício, Sr(a). Suely Teixeira Santos, brasileira, solteira, portador do RG 737907 e inscrito no CPF sob nº 036.605.741-39 e de outro lado como **CONTRATADO: xxxxxxxxx** (nome fantasia)**,** empresa individual, inscrita no CNPJ n. _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, nos termos das normas atinentes à matéria e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas REF.: PROCESSO ADM N° xxx/202x.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa para prestação de serviços de confecção de carimbos, troca de borrachas de carimbos, encadernação, impressão colorida e plastificarão, visando atender ás necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Formoso do Araguaia - TO.

1.2- Descrição dos itens:

15.1.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático Modelo C20**, novo, completo, com estrutura em plástico de alta resistência, mecanismo automático de acionamento (autoentintado), almofada interna substituível e recarregável, impressão nítida e de alta durabilidade. Base confeccionada em borracha de alta qualidade gravada a laser, contendo texto, logotipo ou layout personalizado conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Área aproximada de impressão de **14 x 38 mm** (ou equivalente ao modelo C20), acompanhado de tinta na cor preta, pronto para uso. A arte deverá ser elaborada conforme especificação fornecida pelo órgão, incluindo nomes, cargos, setores, CNPJ, assinaturas ou demais informações institucionais, quando necessário.		
02	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático Modelo C30**, completo, novo, com área de impressão de **47 x 18 mm**, estrutura confeccionada em plástico de alta		

			resistência, mecanismo autoentintado de acionamento automático, almofada interna substituível e recarregável, proporcionando impressões nítidas, uniformes e de alta durabilidade. A base deverá ser confeccionada em borracha gravada a laser, personalizada conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo textos, nomes, cargos, setores, CNPJ, logomarca ou outras informações institucionais, conforme necessidade.O carimbo deverá ser fornecido pronto para uso, com tinta na cor preta (ou outra cor, quando solicitada), apresentando excelente acabamento, resistência ao uso contínuo, qualidade de impressão e longa vida útil, atendendo às especificações técnicas do modelo C30 com dimensões de **47 x 18 mm**.		
03	SV	20	**Confecção de Carimbo Automático C50 (69 x 30 mm).Confecção de Carimbo Automático Modelo C50**, completo, novo, com área de impressão de **69 x 30 mm**, confeccionado em estrutura plástica de alta resistência, com mecanismo autoentintado de acionamento automático, almofada interna substituível e recarregável, garantindo impressões nítidas, uniformes e de alta durabilidade. A gravação deverá ser realizada em borracha de alta qualidade, por processo a laser, permitindo excelente definição dos caracteres e imagens.O carimbo será personalizado conforme layout fornecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo conter nome do órgão, logomarca, CNPJ, nomes de servidores, cargos, assinaturas, setores, endereços, informações institucionais ou outros dados necessários.O produto deverá ser entregue pronto para uso, abastecido com tinta na cor preta (ou outra cor, quando especificado), apresentando acabamento de qualidade, resistência ao uso contínuo, longa vida útil e dimensões de impressão de **69 x 30 mm**, atendendo às especificações técnicas do modelo **C50**.		
04	SV	20	**Troca de Almofada para Carimbo Automático.**Serviço de substituição de almofada entintada para carimbo automático, incluindo o fornecimento de almofada nova, compatível com o modelo do equipamento, confeccionada com material de alta qualidade e elevada capacidade de retenção de tinta. O serviço deverá compreender a remoção da almofada desgastada, instalação da nova almofada previamente entintada com tinta		

			apropriada, realização de testes de impressão e entrega do carimbo em perfeitas condições de funcionamento, garantindo impressões nítidas, uniformes, sem falhas, borrões ou excesso de tinta. A almofada deverá apresentar elevada durabilidade, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com a estrutura original do carimbo, assegurando o pleno desempenho das atividades administrativas.		
05	SV	24	**Descrição – Troca de Borracha de Carimbo Automático .**Prestação de serviços de troca de borracha (clichê) de carimbo automático, incluindo a confecção de nova borracha personalizada conforme o texto, layout ou arte fornecidos pela Administração, utilizando material de alta qualidade, resistente ao desgaste e compatível com o modelo do carimbo. O serviço compreende a remoção da borracha antiga, instalação da nova borracha, alinhamento, fixação, testes de impressão e entrega do carimbo em perfeitas condições de funcionamento, garantindo impressões nítidas, legíveis, uniformes e de alta durabilidade. A substituição deverá preservar a estrutura original do carimbo, proporcionando o reaproveitamento do equipamento e assegurando a continuidade das atividades administrativas com eficiência, economia e qualidade.		
06	SV	400	**Descrição – Encadernação Acima de 100 Folhas.**Prestação de serviços de encadernação de documentos com volume superior a 100 (cem) folhas, incluindo o fornecimento de todos os materiais necessários, tais como espiral plástico de tamanho compatível, capa frontal transparente em PVC, contracapa em PVC opaco (preta ou outra cor disponível), além da perfuração, montagem e acabamento. O serviço deverá garantir resistência, durabilidade, perfeito alinhamento das folhas, abertura adequada para manuseio e apresentação organizada, proporcionando a conservação e proteção dos documentos. A encadernação deverá ser executada com acabamento de qualidade, assegurando a integridade do material e atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
07	SV	500	**Encadernação até 100 Folhas** Prestação de serviços de encadernação de documentos com volume de até 100 (cem) folhas, incluindo o fornecimento de todos		

			os materiais necessários, tais como espiral plástico de tamanho compatível, capa frontal transparente em PVC, contracapa em PVC opaco (preta ou outra cor disponível), perfuração, montagem e acabamento. O serviço deverá garantir perfeito alinhamento das folhas, resistência, durabilidade e facilidade de manuseio, proporcionando a organização, conservação e proteção dos documentos. A encadernação deverá apresentar acabamento de qualidade, assegurando a integridade do material e atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
08	SV	600	**Fotocópias/Impressão Colorida em Papel A4** Prestação de serviços de fotocópias e impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), com reprodução de documentos, imagens, gráficos, tabelas e demais materiais, utilizando equipamentos de alta resolução e impressão de excelente qualidade. O serviço deverá ser executado em papel sulfite branco A4, com gramatura mínima de 75 g/m², proporcionando cores vivas, boa definição, nitidez e legibilidade, sem manchas, falhas ou distorções. As impressões poderão ser realizadas em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, atendendo às demandas administrativas, institucionais e dos programas, projetos, serviços e conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando qualidade, agilidade e eficiência na execução dos serviços.		
09	SV	600	**Impressão Colorida em Papel A4 AP 180 g/m² (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel AP com gramatura de **180 g/m²**, adequado para materiais que exigem maior resistência e excelente qualidade de apresentação. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, imagens, gráficos, logotipos e textos, garantindo nitidez, uniformidade, acabamento de qualidade e excelente definição, sem manchas, falhas ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, sendo destinado à confecção de certificados, convites, folders, capas de documentos, materiais institucionais, informativos e demais impressos utilizados		

			pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus Conselhos Municipais.		
10	SV	600	**Impressão Colorida em Papel A4 AP 120 g/m² (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel AP com gramatura de **120 g/m²**, proporcionando excelente qualidade de impressão, maior resistência e melhor acabamento em comparação ao papel sulfite comum. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, imagens, gráficos, logotipos e textos, garantindo nitidez, uniformidade e excelente definição, sem manchas, falhas ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme demanda da Administração, sendo indicado para a produção de materiais institucionais, informativos, apostilas, relatórios, certificados, comunicados, folders, cartazes, apresentações e demais documentos utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelos Conselhos Municipais, assegurando qualidade, durabilidade e excelente apresentação visual.		
11	SV	400	**Impressão Colorida em Papel A3 (por folha)** Prestação de serviços de impressão colorida em papel formato **A3 (297 x 420 mm)**, utilizando equipamentos de alta resolução, destinados à reprodução de documentos, projetos, mapas, cartazes, banners em formato reduzido, gráficos, tabelas, apresentações, fotografias, materiais institucionais e demais peças gráficas. As impressões deverão ser realizadas em papel de qualidade compatível com a finalidade do serviço, garantindo reprodução fiel das cores, excelente definição, nitidez, uniformidade e acabamento, sem manchas, falhas, borrões ou distorções. O serviço poderá ser executado em uma ou ambas as faces da folha, conforme solicitação da Administração, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos Conselhos Municipais, assegurando qualidade, agilidade e eficiência na produção dos materiais impressos.		
12	SV	250	**Impressão em Papel Fotográfico A4** Prestação de serviços de impressão em papel fotográfico formato A4 (210 x 297 mm), utilizando papel fotográfico de alta qualidade, brilho ou semibrilho, com gramatura adequada para garantir resistência, durabilidade e excelente		

			apresentação visual. As impressões deverão ser realizadas em alta resolução, com reprodução fiel de cores, contraste, nitidez e definição de imagens, fotografias, artes gráficas, certificados, materiais institucionais e demais conteúdos visuais. O serviço deverá assegurar acabamento profissional, sem manchas, riscos, desbotamentos ou distorções, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas e conselhos, garantindo qualidade estética e padronização dos materiais produzidos.		
13	SV	250	**Impressão em Papel Fotográfico Adesivo A4** Prestação de serviços de impressão em papel fotográfico adesivo formato A4 (210 x 297 mm), utilizando material autocolante de alta qualidade, com superfície fotográfica brilhante ou semibrilho, próprio para impressão em alta resolução. O serviço deverá garantir reprodução fiel de cores, imagens, logotipos e textos, com excelente nitidez, contraste e definição, assegurando acabamento profissional e durabilidade da impressão. O material deverá possuir adesivo de alta fixação, permitindo aplicação em superfícies diversas, sem descolamento prematuro, bolhas ou perda de qualidade visual. As impressões deverão ser realizadas sem falhas, manchas ou distorções, atendendo às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, para produção de etiquetas, identificações, materiais informativos e peças gráficas diversas.		
14	SV	250	**Plastificação de Documento em Papel A4** Prestação de serviços de plastificação de documentos em papel formato A4 (210 x 297 mm), por meio de aplicação de película plástica transparente de alta resistência, utilizando processo térmico ou equivalente, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos, desgaste e manuseio contínuo. O serviço deverá assegurar acabamento uniforme, sem bolhas, dobras ou imperfeições, preservando a legibilidade e a integridade do documento plastificado. A plastificação deverá proporcionar maior durabilidade e conservação dos		

			materiais, atendendo às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, especialmente para identificação funcional, comunicados, informativos, formulários e documentos de uso contínuo.		
15	SV	300	**Plastificação de Documentos de Pequeno Porte** Prestação de serviços de plastificação de documentos de pequeno porte, por meio da aplicação de película plástica transparente de alta resistência, utilizando processo térmico ou equivalente, garantindo proteção contra umidade, sujeira, rasgos e desgaste decorrente do manuseio contínuo. O serviço deverá assegurar acabamento uniforme, sem bolhas, dobras ou imperfeições, preservando a legibilidade, cores e integridade do material plastificado. A plastificação deverá proporcionar maior durabilidade e conservação dos documentos, sendo indicada para crachás, etiquetas, cartões, identificações, informativos e outros materiais de uso frequente, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e seus programas, projetos e conselhos, com qualidade e eficiência.		
	TOTAL				

1.3- CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1 O valor total pelos serviços é de R$ _____ (_____).
2.2. O valor será pago conforme emissão de nota fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento resultante da contratação será efetuado de acordo com as normas da contratante, de acordo com os valores propostos, mediante apresentação de faturas devidamente atestadas por funcionário que não seja o Ordenador de Despesas.

3.2 Os pagamentos devidos à licitante vencedora serão efetuados após a execução de todo o serviço, em até 30 (trinta) dias, conforme a respectiva conclusão dos serviços e após apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

3.3 Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, onde deverão ser encaminhadas as certidões negativas

de débitos da União, Estado e Município, dentro do prazo de validade, juntamente com o documento fiscal.

3.4 Caso a Contratada não obedeça às condições estabelecidas no item anterior, a nota fiscal será passível de devolução, obrigando-se a empresa a emitir nova(s) nota(s), que somente será(ão) recebida(as) pela Contratante, mediante a anexação das certidões.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESPESA

4.1 A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se conforme dotação seguinte:

AÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO	FONTE	PERCENTUAL	FICHA
Assistência Social a Primeira Infância	5.13.8.243.41.2.314	3.3.90.30	1.660	13,75%	323
Serviço de Proteção Básica (PSB)	5.13.8.244.11.2.083	3.3.90.30	1.660	18,91%	344
Promover aprimoramento gestão do cadastro	5.13.8.244.11.2.082	3.3.90.30	1.660	17,34%	340
Manutenção Fundo Municipal e Secretaria	5.13.8.122.11.2.071	3.3.90.39	1500	50%	294

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 O contrato terá vigência e prazo de entrega conforme previsto no termo de referência, salvo se o objeto for concluído antes desse prazo ou se houver rescisão antecipada conforme previsto na legislação;

SUBCLAUSULA PRIMEIRA – O presente Contrato é regido de acordo com o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

SUBCLAUSULA SEGUNDA – O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 124 da Lei 14.133/2021, sempre através de termos aditivos numerados em ordem crescente.

CLÁUSULA SÉXTA - DA RESCISÃO

6.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas na Lei 14.133/2021.

6.2. O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no Artigo 155 e nas demais situações previstas em seus incisos, todos da Lei 14.133/2021 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

7.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes

providências:
I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;
II - Execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e
III - Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:
a) de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, quando a CONTRATADA, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida;
b) 20% sobre o valor deste contrato à parte que descumprir qualquer cláusula contratual;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada:
9.2. Entregar os produtos e serviços na forma especificada no termo de referência.
9.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato.
9.4. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.
9.5.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
9.6.O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos.
9.7.Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.
9.8.Comunicar o Fundo Municipal de Assistência Social, 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.
9.9.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas.
9.10.Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 . Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
10.2. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
Efetuar o pagamento no prazo previsto;
10.4. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar a contratação de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
10.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da aquisição dos materiais e serviços prestados, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dias, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
10.6. É de total responsabilidade da contratante a retirada dos produtos até o local da contratada, sendo informando com antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

a- Gestão do contrato será efetuada pelo Fundo Municipal de Assistência Social e Empreendedorismo.

b- execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade de servidor indicado pelo Órgão demandante participante desta licitação na condição de representante do FMAS, o qual será nomeado "fiscal do contrato", tendo como atribuições mínimas:

c-acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

d- Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

e- Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

f- requerer com antecedência mínima de 30(trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;

g-Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

h- Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

i-recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

j- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da comarca de Formoso do Araguaia/TO, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual se extraíram 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes
e pelas testemunhas abaixo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO.

13.1. Em casos de omissão, aplica-se ao presente contrato a Lei n. 14.133/21.

13.2. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, o ato que autorizou a contratação direta, a respectiva proposta e o termo de referência, independentemente de transcrição.

Formoso do Araguaia/TO, _____ de _____ de 202x

Formoso do Araguaia/TO, _____ de _____ de 202x

_____
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E EMPREENDEDORISMO
Contratante

_____
Contratado

TESTEMUNHAS:

1._____ CPF: _____
2._____ CPF: _____