

Termo de Referência 287/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
287/2024	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	RUBENS DE FRANCA TEIXEIRA	10/10/2024 16:07 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23411.015555/2024-03

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021
COMPRA, INCLUSIVE POR ENCOMENDA: BENS DE CONSUMO

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
CAMPUS IVAIPORÃ
Processo Administrativo nº. 23411.015555/2024-03

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa de prestação de serviços de impressão de materiais gráficos para divulgação institucional para o Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã., conforme descrito na tabela abaixo, nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Balão inflável personalizado	612062	UNIDADE	1	R\$ 2.690,00	R\$ 2.690,00
2	Copo plástico personalizado	481746	UNIDADE	1000	R\$ 3,26	R\$ 3.260,00
3	Botton personalizado	619397	UNIDADE	500	R\$ 1,84	R\$ 920,00

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 6.870,00
----------------------	--------------

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n. 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1.3. Todos os custos com impostos, taxas, frete e demais despesas que porventura ocorrerem, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

1.1.4. **Havendo qualquer discordância na especificação entre o código do CATMAT /CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.**

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Este processo fundamenta-se na Lei n. 14.133, art. 75, inc. II.

2.2 Esta compra tem como objetivo a aquisição de materiais essenciais para o IFPR – Campus Ivaiporã, com vistas a atender demandas acadêmicas e fortalecer a imagem institucional frente à comunidade local.

2.3 A compra visa não apenas melhorar as condições de ensino, pesquisa e extensão no campus, mas também consolidar o papel do IFPR como um importante agente de desenvolvimento regional, contribuindo para a qualificação profissional e para o fomento à inovação. A aquisição de materiais promocionais personalizados tem como finalidade aumentar a identificação da comunidade com o campus, destacando a presença e o papel da instituição nos eventos locais. Além disso, esses materiais contribuem para o fortalecimento da imagem institucional, permitindo uma comunicação visual clara e impactante.

3. Descrição da solução como um todo

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e fornecimento de materiais para a divulgação institucional do Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã.

Serão adquiridos os seguintes materiais promocionais:

- **1 unidade - balão Inflável Promocional:** Utilizado em eventos e campanhas promocionais, o balão servirá como uma ferramenta visual atrativa que ajuda a aumentar a visibilidade do instituto.
- **1000 unidades - Copo Plástico (Twister):** Os copos serão utilizados em eventos e atividades institucionais, proporcionando uma opção prática e reutilizável para os participantes. Serão personalizados com a identidade visual do Instituto.

- **500 unidades - Botton "Americano" com Alfinete:** Os bottons servirão como itens promocionais que podem ser distribuídos em diversas ocasiões, ajudando a promover a identidade institucional de forma interativa e atrativa.

4. Requisitos da contratação

4.1 A Lei nº 14.133/2021, que trata das normas gerais de licitações e contratos administrativos no Brasil, estabelece casos específicos em que é possível a dispensa de licitação.

4.2 A lei permite a dispensa de licitação para contratos de valor reduzido, desde que observadas as condições estabelecidas.

4.3 É importante destacar que, mesmo nos casos de dispensa de licitação, a administração pública deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.4 O critério de julgamento estabelecido para esta dispensa de licitação será de **MENOR PREÇO** para objeto desta contratação.

4.5 O processo de Dispensa Eletrônica está baseado nas regras definidas pelo **Manual Dispensa Eletrônica / Visão do Governo** - <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais/dispensa-eletronica/ManualNovoDispensaEletrnica28.01.2022.pdf>.

4.6 O objeto a ser adquirido enquadra-se como bem comum, assim entendido aquele "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado", conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

Sustentabilidade

4.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.7.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da Contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Prazo, Forma e Local de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega é de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de envio da **Nota de Empenho**.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 A Nota de Empenho será encaminhada para o fornecedor no e-mail cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou no e-mail informado na proposta.

5.1.3. O objeto deverá ser entregue, sob demanda, nas dependências do IFPR - Campus Ivaiporã, a partir do envio da Nota de Empenho, em horário comercial (**de segunda a sexta-feira, das 8h às 12 e das 13h às 17h**), e orientado pelo almoxarife da unidade, no endereço relacionado a seguir:

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO
IFPR - Campus Ivaiporã	Rua Max Arthur Greipel, nº 505 - Parque Industrial (Marginal à PR 466), Cep: 86870-000 - Caixa Postal 138, Ivaiporã - Paraná

5.2. Quaisquer dúvidas sobre a entrega do objeto poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:

- e-mail: almoxarifado.ivaiporã@ifpr.edu.br (com cópia para compras.ivaiporã@ifpr.edu.br)
- Telefone: (43) 3126-9408

5.2. Condições de entrega, Prazos de recebimentos e Aceitação dos itens

5.2.1. Os itens deverão ser novos e entregues em perfeitas condições, conforme as descrições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Os itens serão recebidos provisoriamente, por servidor do IFPR/Campus Ivaiporã, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da entrega do objeto, no endereço da Contratante, através de ateste na Nota Fiscal.

5.2.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em Lei.

5.2.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido o prazo de recebimento, provisório ou definitivo, e o prazo para pagamento ficará suspenso.

5.2.5. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.2.6. 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.

5.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução deste Termo de Referência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Servidor devidamente designado pelo IFPR/Ivaiporã acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7. Critérios de medição e pagamento

7 Critérios de Medição/Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) servidor responsável em cada unidade/campus, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as

defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. Critério de Seleção

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei n. 14.133/2021, que culminará na seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. A contratação será efetuada junto a empresa que apresentar o menor preço, desde que atenda aos requisitos de contratação e habilitação.

8.3. Forma de Fornecimento

8.3.1. O fornecimento dos materiais será integral, de uma única vez, devendo ser realizado conforme quantidade, especificações e prazos fixados neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5 A consulta ao cadastro será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7 Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos

pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 6.870,00

9.1. O valor total estimado para a presente contratação é **R\$ 6.870,00** (seis mil, oitocentos e setenta reais).

9.2. A estimativa do valor para a contratação foi realizada pela Seção de Compras e Contratos Campus Ivaiporã, por meio de pesquisa de preços através de cotação com empresas enquadradas no ramo de atividade compatível com o objeto.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União 2024.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 154675/26432
2. Fonte de Recursos: 1000.000000;
4. Elemento de Despesa: 33.90.30.59
5. Plano Interno: LENSIP19FDN;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RICARDO RODRIGUES DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 16:07:39.

PAULO SERGIO CARNICELLI

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 10/10/2024 às 09:10:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_IFPR - 3191695 - Documento de Formalizacao da Demanda.pdf (306.61 KB)

**Anexo I - SEI_IFPR - 3191695 - Documento de
Formalizaçao da Demanda.pdf**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**MINUTA DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA COM JUSTIFICATIVA (AQUISIÇÕES)**

Órgão: Instituto Federal do Paraná – Campus Ivaiporã	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Seção de Inovação e Empreendedorismo (SIE)	
Responsável pela Demanda: Thiago Queiroz Costa	SIAPE: 2277976
E-mail: thiago.costa@ifpr.edu.br	Telefone: (43) 98435-8111 Ramal: xxxx

1 - Justificativa da necessidade/importância da compra do material, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso..

Esta justificativa tem como objetivo a aquisição de materiais essenciais para o IFPR – Campus Ivaiporã, com vistas a atender demandas acadêmicas e fortalecer a imagem institucional frente à comunidade local. A compra visa não apenas melhorar as condições de ensino, pesquisa e extensão no campus, mas também consolidar o papel de um importante agente de desenvolvimento regional, contribuindo para a qualificação profissional e para o fomento à inovação. A aquisição de materiais promocionais personalizados tem como finalidade aumentar a identificação da comunidade com o campus, destacando a presença e o papel da instituição nos eventos locais. Além disso, materiais contribuem para o fortalecimento da imagem institucional, permitindo uma comunicação visual clara e impactante.

A aquisição desses materiais personalizados proporcionará os seguintes benefícios:

- **Fortalecimento da Identidade Visual:** O uso de materiais personalizados em eventos institucionais ajuda a consolidar a marca do IFPR – Campus Ivaiporã, tanto internamente quanto externamente, fortalecendo a identificação do público com a instituição.
- **Engajamento da Comunidade:** A distribuição de materiais como bottons e copos personalizados promove a interação entre a instituição e a comunidade, incentivando o reconhecimento da marca e o engajamento em eventos do IFPR.
- **Visibilidade Institucional:** O balão inflável personalizado será um ponto focal em eventos, contribuindo para destacar a presença do IFPR em atividades acadêmicas, culturais e de extensão.

A compra desses materiais está alinhada com a estratégia de comunicação e de fortalecimento da marca institucional do IFPR, com foco nos seguintes aspectos:

- **Aproximação com a Comunidade:** A utilização desses materiais em eventos locais reforça o papel do IFPR como uma instituição pública de ensino, atuando na transformação social e educacional da comunidade de Ivaiporã e região.
- **Promoção de Eventos e Atividades de Extensão:** Esses materiais serão utilizados em eventos que envolvem a comunidade externa, como feiras, mostras de ciência e tecnologia, e atividades de extensão, promovendo a interação com a população e ampliando a visibilidade da instituição.

Portanto, a aquisição de balão inflável, bottons e copos personalizados é essencial para aumentar a visibilidade e o reconhecimento da marca IFPR – Campus Ivaiporã, tanto internamente, quanto junto à comunidade local e regional. Além de fortalecer a identidade visual, esses materiais contribuem para o engajamento da comunidade e para a realização de eventos institucionais.

Aguardamos a aprovação desta solicitação para que possamos proceder com a compra e fortalecer a presença do IFPR nos eventos e atividades da região.

2 - Quantidade de material a ser adquirida e locais de entrega.

A quantidade está apresentada em tabela, na Memória de Cálculo. Os materiais devem ser entregues, no Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã, conforme a quantidade indicada na Memória de Cálculo.

3 - Previsão de data em que deve ser iniciada a requisição do bem (Data estimada do cronograma)

A partir de Novembro de 2024. Os itens devem ser adquiridos, de acordo com a quantidade demandada na ocasião em que forem solicitados.

4 - Indicação do membro da equipe de planejamento:

(Indicação realizada pela Unidade da parte técnica e administrativa, cabendo à Unidade responsável pelo Pregão indicar os membros que irão compor a Equipe de Fomento à Contratação)

Thiago Queiroz Costa SIAPE: 2277976	Paulo Sérgio Carnicelli SIAPE: 1895061	Ricardo Rodrigues de Souza SIAPE: 2802930
--	---	--

OBSERVAÇÕES:

- Deverá ser cadastrado como Documento de Formalização da Demanda no processo.
- Todas as demandas deverão ser **aprovadas pelo ordenador de despesas da Unidade.**
- Recomendação da auditoria:

“Justificativa deve alinhar concretamente os objetivos institucionais com cada item da compra/serviço (quantos alunos serão atendidos? Quais cursos vão ser beneficiados?). Ademais, enviar memória de cálculo utilizada para definição dos quantitativos solicitados. Caso houver alguma discrepância ou lacuna nas informações por campo, eles devem ser acionados a prestar esclarecimentos adicionais. E mesmo assim, caso haja alguma anormalidade nas demandas, se faz necessário que seja o reitor, de preferência antes do envio do Termo de Aprovação, as anormalidades identificadas”.

1. MEMÓRIA DE CÁLCULO

A quantidade e o tipo de material foram solicitados por docentes da área de recursos naturais do Instituto Federal do Paraná - Campus Ivaiporã com base na experiência em sala de aula e projetos de pesquisa/extensão/ inovação desenvolvidos/orientados pelos mesmos, sendo eles apresentados na seguinte tabela:

Item	Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Balão inflável personalizado	Balão Inflável Promocional confeccionado em tecido Rip Stop-250, 14 x 18 fios 700/2000, tela de nylon / polyester com filme de PVC translúcido EMBORRACHAMENTO URETANIZADO, com tratamento ultra-violeta e antifungo, gramatura 695 gr/m2, espessura 0,62mm, tensão de ruptura longitudinal 170k/5cm, transversal 135k/5cm, rasgamento 25kg, alongamento 10%, deslocamento 1k/5cm. Acompanhando impressão em dois lados pelo PROCESSO DIGITAL. Atrache por cordas de amarração em nylon; Motor insuflador siroco compacto VCS-20 1/3 Kva de força, vazão 10,8/11 (M3/MIN); pressão 74/76 (mm CA); ruído 87 (dBA); tensão 110 (V); potência 245(W); corrente 3,20/1,60 (A); rotação 3300 (rpm); peso 4,6 (Kg); Iluminação interna.	Unidade	01
2	Copo plástico personalizado	Copo plástico (Twister), colorido com tampa e canudo com capacidade de 550ml, com uma cor de personalização.	Unidade	1000
3	Botton personalizado	Botton "americano" com 3,5cm de diâmetro e personalizado	Unidade	500

2. ALMOXARIFADO E CONTROLE PATRIMONIAL

declara a inexistência ou insuficiência de saldo do(s) bem (bens) acima especificado(s).

3. DECLARAÇÃO

Declaramos que todos os itens indicados nessa justificativa e requisição de compras:

() constam no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

(X) NÃO constam no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e deverão ser submetidos posteriormente ao Ministério da Economia no momento da execução.

Submetemos à apreciação da autoridade ordenadora da despesa ou pró-reitor para os fins de direito.

Declaramos, para os devidos fins, ter conhecimento referente a:

Lei nº 14.133/2021, especialmente ao Art. 5º o que obriga a licitação a garantir a observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). E ainda, em especial ao artigo 45 que trata da licitação de serviços;

Decreto nº 99.188/1990, em especial ao art. 22 que veda a realização de despesas com recursos provenientes de dotações orçamentárias, inclusive suprimento de fundos, para atendimento de gastos com aquisição ou assinaturas de revistas, jornais e periódicos, salvo os de natureza estritamente técnica e os considerados necessários, para o serviço, bem assim como cartões, brindes, convites e outros dispêndios congêneres, de natureza pessoal;

Disponibilização de local e condições para instalação/armazenamento, de acordo com a especificidade do bem;

Instalação e utilização serão realizadas visando preservar a garantia/validade dos bens, de acordo com a especificidade do bem;

Pessoa habilitada para utilização/manuseio dos bens, de acordo com a especificidade do item.

Assinantes:

Responsável pela demanda

*Almoхарife**Diretor de Planejamento e Administração (assinatura para ciência);**Ordenador de Despesas da Unidade (Diretor Geral, Diretor Sistêmico ou Pró-reitor).*

Documento assinado eletronicamente por **THIAGO QUEIROZ COSTA, Servidor Docente**, em 27/09/2024, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO SERGIO CARNICELLI, DIRETOR(a)**, em 09/10/2024, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO RODRIGUES DE SOUZA, DIRETOR(a)**, em 09/10/2024, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3191695** e o código CRC **616D7A30**.

Referência: Processo nº 23411.015555/2024-03

SEI nº 3191695

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | IVAIPORÃ/CC/IFPR/IVAIPORÃ-CC/IVAIPORÃ
Rua Max Arthur Greipel, nº 505, Ivaiporã - PR | CEP CEP 86870-000 - Brasil



INSTITUTO FEDERAL

Paraná

Campus Ivaiporã



Ministério da Educação

**INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ (IFPR)
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90075/2024
ANEXO II**

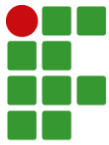
PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Instituto Federal do Paraná, Campus Ivaiporã:

Tendo examinado minuciosamente as normas especificadas no Aviso de Contratação Direta nº 90075/2024 e anexos, do Processo Administrativo nº 23411.015555/2024-03, referente à "contratação de empresa de prestação de serviços de impressão de materiais gráficos para divulgação institucional para o INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - CAMPUS IVAIPORÃ (CNPJ 10.652.179/0012-78), localizado na Rua Max Arthur Greipel, 505 - Parque Industrial, CEP: 86.870-000, Ivaiporã/PR", apresentamos a nossa proposta de preços:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA E DO REPRESENTANTE LEGAL			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
E-mail:			
Telefone:			
Dados bancários da empresa:			
Representante legal (nome completo):	CPF:	RG:	

PROPOSTA DE PREÇOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Balão Inflável Promocional confeccionado em tecido Rip Stop-250, 14 x 18 fios 700/2000, tela de nylon / polyester com filme de PVC translucido EMBORRACHAMENTO URETANIZADO, com tratamento ultra-violeta e antifungo, gramatura 695 gr/m2, espessura 0,62mm, tensão de ruptura longitudinal 170k/5cm, transversal 135k/5cm, rasgamento 25kg, alongamento 10%, deslocamento 1k/5cm. Acompanhando impressão em dois lados pelo PROCESSO DIGITAL. Atraque por cordas de amarração em nylon; Motor insuflador siroco compacto VCS-20 1/3 Kva de força, vazão 10,8/11 (M3/MIN); pressão 74/76 (mm CA); ruído 87 (dBA); tensão 110 (V);	Unidade	01	R\$



INSTITUTO FEDERAL

Paraná

Campus Ivaiporã



Ministério da Educação

	potência 245(W); corrente 3,20/1,60 (A); rotação 3300 (rpm); peso 4,6 (Kg); iluminação interna			
2	Copo plástico (Twister), colorido com tampa e canudo com capacidade de 550ml, com uma cor de personalização.	unidade	1000	
3	Botton "americano" com alfinete, com 3,5cm de diâmetro e personalizado	unidade	500	
VALOR TOTAL POR EXTENSO:				

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

No valor proposto estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Declaramos conhecer a legislação de regência e que os serviços serão prestados de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.



INSTITUTO FEDERAL
Paraná
Campus Ivaiporã



Ministério da Educação

(Local),de.....de 2024.

Representante legal ou responsável técnico da empresa
(nome completo e assinatura)