



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Aquisição de Papel Sulfite A4 e Tinta para Impressora**, nos termos da tabela no anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto nº 34.222-E, de 24 de abril de 2023, conformidade com o modelo de Termo de Referência para aquisições instituído pela Portaria nº.135/SELC/SEC/GABEXEC, de 5 de dezembro de 2023, e suas alterações.
- 1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como de natureza comum.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme prevê o art. 105 da Lei 14.133/21, iniciando-se a partir da data da última assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Atualmente, a Administração tem adotado mecanismos para modernizar sua gestão através de ferramentas que melhoram o fluxo dos processos internos, tornando-os mais eficientes. Uma das ferramentas utilizadas pela gestão pública é o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Uma das utilidades dessa ferramenta é que ela simplifica a gestão documental para órgãos e entidades em todo o país, otimizando os processos e aumentando a produtividade.
- 2.2. Embora o Instituto esteja se adequando à modelagem de Processo Eletrônico, ainda assim demanda gastos com insumos (papel A4 e tintas para impressão). Ainda que o atendimento seja realizado de forma eletrônica, todos os documentos para formalização de processos ainda é manual, conforme Portarias nº 066/2025 de 07 de fevereiro de 2025 e 386/2023 de 25 de julho de 2023 de regularização fundiária em imóveis urbanos e rurais, onde é obrigatório por parte dos requerentes, o preenchimento dos documentos/kits para regularização dos imóveis.
- 2.3. Insta frisar que, nas ações itinerantes realizadas pelo Instituto, estes kits de documentos são impressos para estarem disponíveis e acessíveis durante os atendimentos. E nas vistorias de campo, as equipes técnicas também faz uso de tais documentos e outros.
- 2.4. Por isso, a escassez de insumos (Papel A4 e Tintas) pode causar atrasos nos serviços, comprometendo a realização de tarefas cotidianas da área administrativa e finalística deste Instituto, impactando diretamente na eficiência dos serviços prestados a sociedade. Dessa forma, agindo de forma preventiva e visando evitar o desabastecimento do item, entende-se prudente que a Administração inicie um procedimento para aquisição dos itens em quantidade que atenda as necessidades do órgão.
- 2.5. Vale ressaltar que os itens descritos neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à ideia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível.
- 2.6. Diante do exposto, e para não comprometer o rito processual desta Instituição, justifica-se a abertura de processo.
- 2.7. Justificativa Fundamentada da Contratação:
- 2.7.1. A presente contratação visa suprir a demanda contínua por Papel A4 e Tintas para impressora, essenciais para o funcionamento das atividades administrativas do órgão. A escolha por dispensa de licitação fundamenta-se na urgente necessidade de manutenção das operações internas, onde a interrupção do fornecimento impactaria negativamente na execução dos serviços públicos.
- 2.8. Dispositivo Legal Aplicável:
- 2.8.1. A contratação enquadra-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratações cujo valor não ultrapasse limites estabelecidos, como forma de agilizar o processo em situações de menor complexidade.

2.9. Razão da Escolha do Fornecedor:

2.9.1. O fornecedor selecionado é uma empresa reconhecida no mercado, com histórico comprovado de qualidade na entrega de produtos compatíveis com as nossas necessidades, especificamente para tintas do modelo L6490, que estão atualmente em garantia. A proximidade e capacidade logística do fornecedor garantem rapidez na reposição e uma entrega no prazo adequado, minimizando riscos de desabastecimento.

2.10. Justificativa de Preço:

2.10.1. A justificativa de preço baseia-se em cotações de mercado e histórico de compras anteriores do órgão. Realizou-se uma análise comparativa que comprovou a competitividade dos valores oferecidos pelo fornecedor escolhido, sendo os preços compatíveis com a média de mercado, conforme consultas realizadas com outros fornecedores em potencial.

2.11. Requisitos de Habilitação

2.11.1. O fornecedor atende a todos os requisitos de habilitação necessários, incluindo regularidade fiscal, capacidade técnica e experiência comprovada no fornecimento de itens similares, conforme verificado por meio de atestado de capacidade técnica.

2.11.2. Esses elementos atendem integralmente às exigências regulamentares vigentes, conforme disposto no art. 26 do Decreto nº 36.611-E, de 29 de agosto de 2024. A inclusão expressa destes itens no termo de referência visa garantir a transparência e a conformidade do processo de contratação.

2.12. Diante do exposto, e para não comprometer o rito processual desta Instituição, justifica-se a abertura de processo por meio de dispensa de licitação.

2.13. O objeto desta contratação está previsto no Plano Anual de Contratações - PAC/2025, conforme link: https://iteraima.rr.gov.br/?page_id=1230

2.8. Fundamentação Jurídica

2.8.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

2.8.2. Decreto Estadual nº 36.611-E, de 29 de agosto de 2024, que dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras e para contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

2.8.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de papel A4 e tintas originais para impressoras Epson L6490, com a finalidade de suprir as demandas de impressão das unidades administrativas deste órgão.

3.2. A solução proposta considera todas as etapas do ciclo de vida dos itens, desde a produção até o descarte, em conformidade com o disposto no art. 25, inciso VI, do Decreto Estadual nº 36.611-E, de 29 de agosto de 2024, priorizando a sustentabilidade, a durabilidade, a eficiência e a economicidade.

3.3. O papel A4 deverá possuir gramatura de 75g/m², apresentar boa performance em impressões frente e verso, e ser produzido com fibras provenientes de manejo florestal responsável, com certificação ambiental reconhecida (como FSC ou equivalente). Tais características asseguram qualidade, resistência ao desgaste e durabilidade para arquivamento físico de documentos.

3.4. As tintas deverão ser originais da marca Epson, compatíveis com o modelo L6490, garantindo alto rendimento por recarga, excelente qualidade de impressão e menor risco de falhas técnicas, como entupimentos ou desgaste prematuro da impressora, o que contribui para o prolongamento da vida útil do equipamento e redução de custos com manutenção.

3.5. Adicionalmente, será recomendada a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, como frascos de tinta vazios e embalagens de papel, incentivando práticas de descarte consciente e alinhadas à política de sustentabilidade institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos requisitos da contratação

4.1.1. Natureza da contratação

4.1.1.1. A presente contratação trata-se de natureza comum, por ter padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Da Exigência de Amostra

4.2.1. Considerando que os itens objeto desta aquisição (papel A4 e tinta pigmentada original Epson (frascos de 70ml nas cores preto, amarelo, magenta e ciano, modelo compatível com a impressora Epson L6490) são produtos de natureza padronizada, amplamente disponíveis no mercado e com especificações técnicas e comerciais bem definidas pelos respectivos fabricantes, entende-se que não se justifica a exigência de apresentação de amostra no processo licitatório.

4.2.2. No caso das tintas originais Epson, trata-se de insumos específicos, cuja autenticidade e compatibilidade com o modelo da impressora (L6490) são asseguradas por meio da apresentação da embalagem original do fabricante, da referência do produto e do número de série do frasco, não havendo necessidade de comprovação física prévia por amostra. A aceitação do produto estará condicionada, na fase de recebimento, à verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.2.3. Quanto ao papel A4, trata-se de insumo de uso comum, com características técnicas padronizadas (gramatura, formato e cor), sendo suficiente a verificação das informações constantes na embalagem do produto para garantir a conformidade com as exigências deste TR.

4.3. Da Indicação de Marcas e Modelos.

4.3.1. A presente aquisição tem por objeto o fornecimento de tinta pigmentada original Epson, frasco de 70ml, nas cores preto, amarelo, magenta e ciano, modelo compatível com a impressora Epson L6490, bem como papel a4 para uso administrativo.

4.3.2. No caso das tintas, a indicação de marca e modelo específicos se justifica pela necessidade de compatibilidade técnica com os equipamentos já existentes na instituição, notadamente a impressora Epson L6490, cuja utilização está vinculada exclusivamente ao uso de tintas originais da marca Epson, sob pena de perda de garantia do fabricante e de comprometimento do funcionamento do equipamento. Além disso, o uso de insumos não originais pode resultar em: danos aos cabeçotes e demais componentes internos da impressora; redução da qualidade das impressões; aumento dos custos com manutenção e reposição de peças; perda de eficiência operacional e vida útil do equipamento.

4.3.3. Já no caso do papel A4, não se restringe a marca, devendo apenas atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, como gramatura, formato e qualidade do material. Ressalte-se que a indicação de marca se dá exclusivamente para garantir a padronização, o desempenho técnico e a preservação do patrimônio público.

4.4. Da vedação de utilização de marca/produto na execução contratual

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da Exigência de Carta de Solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Catálogos, Encartes, Folhetos Técnicos ou “Folders” dos Materiais Ofertados:

4.6.1. Não se aplica.

4.7. Garantia da Contratação

4.7.1. Tendo em vista o objeto ora pretendido, não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Da Sustentabilidade

4.8.1. A contratada deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

4.8.1.1. A Contratada deverá adotar práticas de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, conforme prevê a LEI Nº 416 DE 14 DE JANEIRO DE 2004, e legislação correlata, naquilo que couber, e ainda:

4.8.1.2. Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.8.1.3. Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela LEI Nº 416 DE 14 DE JANEIRO DE 2004.

4.8.1.4. Utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.8.1.5. Promover o reaproveitamento de embalagens.

4.8.1.6. Visando o atendimento dos critérios de sustentabilidade ambiental expostos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (Guia Nacional de Licitações Sustentáveis), especificamente os seguintes critérios de sustentabilidade em cada fase do ciclo de vida:

a) bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como

produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e d) que os materiais não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.9. Consórcio

4.9.1. Não se aplica tendo em vista que a Administração realizará a contratação através de dispensa de licitação.

4.10. Subcontratação

4.10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A entrega terá que ser efetuada mediante solicitação de fornecimento do objeto, formalizada pela contratante, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. O prazo de entrega do objeto é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, em remessa única.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. O objeto terá que ser entregue no seguinte endereço: Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima - ITERAIMA, localizada na Avenida Capitão Júlio Bezerra, nº. 1861, Bairro 31 de março, CEP: 69.305-294.

5.1.5. O local de entrega funciona de: segunda à sexta, das 07:30h às 13:30h.

5.1.6. A contratada obriga-se a entregar o item em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e no Anexo I deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.1.7. Todas as despesas relativas à entrega e transporte do item licitado, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

5.1.8. O item terá que ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.2. Condições de Recebimento

5.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

5.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 5.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

5.2.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2.3. O objeto será recebido definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, mediante preenchimento de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.2.3.1. 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.

5.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

5.3. Da Garantia do Produto e das Condições

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.1.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter no objeto fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo

próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo material, compreendendo a substituição, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.3.6. O objeto que apresentar defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores do material utilizado na fabricação do equipamento.

5.3.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.3.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.3.10. O custo referente ao transporte do objeto cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.3.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

6.1. São Obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

6.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Estado - PGE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente termo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9.1. A Administração terá o prazo de até 1 (um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.11. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

6.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. São Obrigações do Contratado:

6.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou

terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

6.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação direta;

6.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

6.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

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

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.1. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.2. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.3. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6.2. Gestores e Fiscais de Contratos (Decreto nº 31.408, de dezembro de 2021).

7.6.2.1. Atividades de gestão e fiscalização de contratos (Decreto nº 31.408, de dezembro de 2021).

7.6.2.1.1. Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização, de acordo com as seguintes disposições:

7.6.2.1.1.1. gestão da execução do contrato: é a coordenação de atividades

relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como de atos preparatórios para instrução processual e para encaminhamento de documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros; e

7.6.2.1.1.2. fiscalização do contrato: é o acompanhamento de contrato com o objetivo de avaliar a execução de objeto em moldes previstos para contratação e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração Pública, bem como acompanhamento de aspectos administrativos de contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas em casos de inadimplemento.

7.6.2.1.1.3. Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os arts. 19 e 20 deste decreto, conhecerem as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos sobre o objeto do contrato.

7.6.3. Gestor do contrato .

7.6.3.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.6.3.1.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, de que dispõe o art. 20 deste decreto;

7.6.3.1.2. emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução de contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução de requerimento, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução de contratos;

7.6.3.1.3. acompanhar registros realizados por fiscais do contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução de contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.6.3.1.4. acompanhar a manutenção de condições de habilitação de contratadas, para efeito de continuidade de contratações;

7.6.3.1.5. manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização de contratos contendo todos os registros formais de execução em Histórico de Gerenciamento de Contratos, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

7.6.3.1.6. coordenar os atos preparatórios para instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18 deste decreto;

7.6.3.1.7. estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término de contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; e

7.6.3.1.8. constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento de atividades da Administração.

7.6.4. Fiscal do contrato .

7.6.4.1. Cabe ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

7.6.4.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

7.6.4.1.2. verificar a manutenção de condições de habilitação da contratada;

7.6.4.1.3. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras que disciplinam a matéria;

7.6.4.1.4. anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.6.4.1.5. emitir notificações para correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para correção;

7.6.4.1.6. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.6.4.1.7. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

7.6.4.1.8. fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; e

7.6.4.1.9. comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do art. 19 deste decreto, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação. Recebimento provisório e definitivo.

7.6.4.2. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente. Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato.

7.6.4.3. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

7.6.4.3.1. a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

7.6.4.3.2. a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

7.6.4.4. O Gestor e o(os) fiscal(is) do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão demandante, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1. Liquidação:

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.1.1.1. 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.

8.1.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. 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;

8.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na Contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação na Contratação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.2. Prazo de Pagamento:

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.2.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.3. Forma de Pagamento:

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

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

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.3.1. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.6. Reajuste:

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

9.2. A Contratação será realizada em lote único, por se tratar de uma dispensa de licitação.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. 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 a cadastros informativos oficiais, tais como:

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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

9.3.3. 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.

9.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

9.3.9. 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.

9.3.10. 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.

9.4. Habilitação jurídica

9.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.4.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.4.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.4.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante

apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira

9.6.1. Apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso ii);

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.7.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.7.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.408,10 (sessenta e dois mil quatrocentos e oito reais e dez centavos)**.

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Menor Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	PAPEL SULFITE A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m², produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.	Resma	1.000	R\$33,00	R\$33.000,00
02	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	Und.	50	R\$122,47	R\$6.123,50
03	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.	Und.	50	R\$122,47	R\$6.123,50
04	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	Und.	50	R\$122,47	R\$6.123,50
05	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco DE 127ml. Cor: Preto. Tipo: Original.	Und.	70	R\$157,68	R\$11.037,60

11. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1. Não se aplica.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

a. Unidade Orçamentária: 18301

b. Programa de Trabalho: 21.122.010.4313/4513

c. Elemento de Despesa: 3.3.90.30

d. Fonte de Recurso: 1.500

e. Tipo de Empenho: Ordinário

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

13.1. Para o processo de dispensa de licitação visando a aquisição de papel A4 e tintas para impressora, optou-se por não efetuar o parcelamento da solução. A decisão foi baseada nos seguintes aspectos: na Natureza Complementar dos Itens, na economia de escala, eficiência logística e a facilidade do controle e gestão.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em contrato.

14.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Área Requisitante:

Kênia Marya Vasconcelos de Araújo
Chefe de Divisão - DMP/GELOG/DIRAD/ITERAIMA.
Portaria nº. 161/2022,

Elaborado por:

Ione Lisboa Santos
Gerente de Projetos I, Portaria nº. 076/2022

De acordo por:

Luciléia Lima de Vasconcelos
Gerente de Logística, Portaria nº. 096/2020.

Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza

Diretora de Administração e Finanças, Portaria nº 001/2019.

Aprovado por:

Ionilson Sampaio de Souza
Presidente do ITERAIMA
Decreto Nº 553-P/2025.

ANEXO I**LOTE UNICO**

Item	Especificação	Und.	Qtd.
01	PAPEL SULFITE A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m², produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.	Resma	1.000
02	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	Und.	50
03	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.	Und.	50
04	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	Und.	50
05	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco DE 127ml. Cor: Preto. Tipo: Original.	Und.	70



Documento assinado eletronicamente por **Kênia Marya Vasconcelos de Araújo, Chefe de Divisão**, em 16/05/2025, às 10:35, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ione Lisboa Santos, Gerente de Projeto I**, em 16/05/2025, às 11:07, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lucileia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística**, em 16/05/2025, às 11:08, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ionilson Sampaio de Souza, Presidente**, em 16/05/2025, às 13:03, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza, Diretora**, em 19/05/2025, às 18:33, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **17525142** e o código CRC **7FDAB46E**.