

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DIRETA – ART 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021
--

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202/2025

DISPENSA Nº 046/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Caderno – Livro para Colorir destinado aos alunos da rede municipal de ensino, com ilustrações que representem os principais pontos turísticos, símbolos culturais, patrimônios históricos e paisagens naturais do município de Ouro Fino.

1.1 Especificação do objeto

ITEM	QDE	UNIDADE	DETALHAMENTO	FORNECIMENTO
1	2.000	Unid.	Livro Personalizado para Colorir Formato final fechado: 21 x 15 cm Quantidade: 2.000 unidades Composição do Material: • CAPA / CONTRACAPA: 4 páginas, tamanho 21x31cm (aberto), impressão 4x1 cores, papel Couchê Brilho150g. • FORRO: 2 folhas, tamanho 21x15cm, impressão 1x0 cor, papel Off Set 150g. • MIOLO: 96 páginas, tamanho 21x15cm, impressão 1 cor, papel Off Set 150g. • PAPELÃO: 2 folhas, tamanho 21x15cm, sem	Parcela Única

			impressão, papelão Pardo SL. Acabamento: - Wire-o colocado - Intercalado - Empastado com debruagem - Furado - Shrink (embalagem termo contrátil) - Corte/vinco (capa/contracapa) - Corte/vinco (papelão) - Dobrado - Laminação brilho - Nº de lados: 1 (capa/contracapa) - PVC 0,20 (tamanho 21x15cm) Arquivo: fornecido pela Contratante.	
--	--	--	---	--

O conteúdo das Publicações deverão conter as seguintes atrações turísticas:

1. Boas-vindas a Ouro Fino + Brasão da Cidade + Ícones
2. Checklist - 3. Monumento do Menino da Porteira
4. Santuário São Francisco de Paula
5. Pedra do Itaguaçu
6. Praça do Berrante
7. Baronesa
8. Mercado Municipal
9. Monumento do Boi Sem Coração
10. Antiga Estação Ferroviária (Pavilhão das Malhas)
11. Cachoeira do Taboão
12. Santo Cruzeiro
13. Vista da Serra da Mantiqueira
14. Monumento do Boiadeiro

15. Monumento do Bateador
16. Entorno Rural com Café e Pasto
17. Pôr do Sol nas Montanhas
18. Recanto dos Lagos
19. Congada
20. Folia de Reis
21. Produção de Café Artesanal
22. Artesanato Local
23. Viola Caipira e Moda de Viola
24. Cavalgada dos Romeiros
25. Riacho e Ribeirões
26. Produção de Pão de Queijo
27. Produtos da Roça
28. Alambique e Cachaça Artesanal
29. Restaurante Típico Mineiro
30. Imigrantes Italianos
31. Senhor do Campo e Roça
32. Agricultora no Café
33. Obelisco Coronel Paiva
34. Crianças na Escola Rural
35. Casarões Antigos
36. Igreja Santa Terezinha
37. Fonte da Matriz

- 38. Antiga Escola Bueno Brandão
- 39. Casa do Café com Leite
- 40. Centro de Cultura e Lazer
- 41. Estádio Capitão Armando
- 42. Prefeitura Municipal
- 43. Vista Aérea de Ouro Fino
- 44. Cemitério Antigo com Túmulos históricos
- 45. Fórum
- 46. Santa Casa
- 47. Gruta da Santa
- 48. Parque Ecológico

*** em cada página ilustrada deverá constar, de forma clara e legível, o nome do monumento, patrimônio ou paisagem retratada, assegurando que as crianças associem a imagem ao respectivo ponto turístico ou símbolo cultural, fortalecendo ainda mais o aprendizado**

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição do Caderno – Livro para Colorir tem como finalidade disponibilizar aos alunos da rede municipal de ensino um material pedagógico que contribua para o desenvolvimento educacional, cultural e social de forma lúdica e significativa. O recurso será elaborado com ilustrações que retratam os principais pontos turísticos, símbolos culturais, patrimônios históricos e paisagens naturais do município de Ouro Fino, possibilitando que as crianças ampliem seus conhecimentos sobre a história e as riquezas locais.

Além de estimular a criatividade, a coordenação motora e a expressão artística, o livro para colorir promove o sentimento de pertencimento e valorização da identidade cultural, fortalecendo o vínculo das crianças com a comunidade em que vivem. Dessa forma, o aprendizado extrapola os limites da sala de aula, permitindo que os alunos reconheçam e preservem o patrimônio material e imaterial do município.

A iniciativa será realizada em comemoração ao Dia das Crianças, proporcionando um momento especial de aprendizagem aliado à diversão, reforçando o compromisso da administração municipal em oferecer experiências educativas inovadoras e humanizadas. Assim, o projeto contribui não apenas para o enriquecimento cultural dos estudantes, mas também para a formação de cidadãos conscientes e orgulhosos de sua identidade local.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO BEM

Serão aceitos apenas os livros que estiverem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, estando a aceitação condicionada à fiscalização dos agentes competentes.

Não serão aceitos produtos que apresentem divergências de material, impressão, cor, acabamento ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade e a uniformidade visual.

Os livros serão recebidos pelo Departamento Municipal de Educação, responsável por atestar a conformidade do fornecimento.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Departamento Municipal de Educação será o responsável pela fiscalização do objeto em que compete a prestação de serviços, observando todos os aspectos contratados (prazos de validade, prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

A contratação terá duração até 31/12/2025.

6. DO CONTRATO E PENALIDADES APLICÁVEIS

Por se tratar de contratação que prevê a prestação de serviços futuros se faz necessária a formalização do contrato, com a inclusão das penalidades a seguir sugeridas.

6.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 6.1.1. Apresentação de documentação falsa;
- 6.1.2. Retardamento da execução do objeto;
- 6.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 6.1.4. Fraudar na execução do contrato;
- 6.1.5. Comportamento inidôneo;
- 6.1.6. Declaração falsa;
- 6.1.7. Fraude fiscal.

6.2. Para condutas descritas nos itens 6.1.1, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 e 6.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 20% do valor total estimado da licitação.

6.3. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

6.3.1. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do objeto, fica sujeito o licitante vencedor às penalidades previstas, na seguinte conformidade:

6.3.1.1. Atraso até 10 (dez) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.3.1.2. Atraso superior a 10 (dez) dias até o limite de 20 (vinte) dias: será aplicada a penalidade de advertência e multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da obrigação, por dia de atraso;

6.3.1.3. Pela inexecução parcial do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a 20 (vinte) dias e inferior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa, procederá a rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE OURO FINO DE OURO FINO por até 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado da obrigação;

6.3.1.4. Pela inexecução total do Contrato, assim considerada entre outras inadimplências contratuais, o atraso superior a (30) trinta dias na entrega do objeto, a Administração, garantida a prévia defesa procederá à rescisão unilateral do contrato e, poderá aplicar ao Contratado a penalidade prevista no item 6.1 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.4. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

6.5. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante vencedor apenado. Não havendo pagamento pelo licitante vencedor, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se o devedor ao processo judicial de execução.

6.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

6.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PREFEITURA DE OURO FINO DE OURO FINO, a CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

A contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, para a entrega de todos os 2.000 (dois mil) exemplares do livro para colorir.

Após a emissão da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar o layout completo do livro em até 10 (dez) dias corridos.

O Município, por meio dos Departamentos de Educação e Comunicação, deverá analisar e emitir parecer sobre o layout em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento.

Após a aprovação do layout, a contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para realizar a impressão e efetuar a entrega integral dos 2.000 exemplares no local indicado pela Administração Municipal.

Observados as condições previstas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades.

A Prefeitura de Ouro Fino - MG reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o processo e aplicar os dispostos da lei.

8. DOS DOCUMENTOS EXIGÍVEIS PARA CONTRATAÇÃO:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cópia de documento pessoal com foto de um dos sócios.

8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

8.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Não se aplica à contratação pretendida.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da PREFEITURA DE OURO FINO de Ouro Fino, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal. O prazo para pagamento será até o 10º (decimo) dia útil após a entrega da respectiva nota fiscal, na Tesouraria da PREFEITURA DE OURO FINO de Ouro Fino, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela matriz, se for a filial as Notas Fiscais deverão ser emitidas pela filial, sob pena de devolução das Notas Fiscais e o não pagamento das mesmas.

Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

O pagamento somente se dará após entregues todos os itens e na quantidade especificada em cada ordem de fornecimento.

No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à EMPRESA CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Elaborar o layout do Caderno – Livro para Colorir, contemplando ilustrações dos principais pontos turísticos, símbolos culturais, patrimônios históricos e paisagens naturais do município de Ouro Fino.

Inserir, em cada página ilustrada, o nome correspondente ao monumento, patrimônio ou paisagem retratada, de forma clara e legível.

Submeter o layout completo do material aos Departamentos de Educação e Comunicação do município para análise e aprovação prévia, antes da impressão.

Realizar os ajustes necessários no projeto gráfico sempre que solicitado pelos Departamentos responsáveis, até a aprovação final.

Imprimir 2.000 (dois mil) exemplares do material aprovado, garantindo qualidade gráfica, de papel e de acabamento.

Cumprir os prazos estabelecidos para entrega do material, de modo a assegurar a utilização em comemoração ao Dia das Crianças.

Responsabilizar-se por todos os custos referentes à criação, diagramação, revisão, impressão e entrega dos livros no local definido pela Administração Municipal.

Garantir que o material produzido esteja livre de erros gráficos, ortográficos e de informação, assegurando a qualidade e a adequação pedagógica.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecer as informações necessárias sobre os pontos turísticos, símbolos culturais, patrimônios históricos e paisagens naturais que deverão compor o livro para colorir.
Analisar e aprovar o layout apresentado pela contratada, observando aspectos pedagógicos, visuais e culturais, antes da autorização para impressão.

Solicitar ajustes e adequações no material, sempre que necessário, até a aprovação final.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas.

Indicar o local, data e condições para a entrega dos exemplares impressos, de forma a garantir sua utilização nas ações programadas em comemoração ao Dia das Crianças.

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme os prazos e condições previstas no contrato e após a entrega dos 2.000 exemplares devidamente aprovados.

12. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Nos termos do disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2024, os processos de contratação direta devem ser instruídos entre outros documentos, com a estimativa de despesa, razão da escolha do contratado e justificativa de preço.

Parâmetros adotados para elaboração do valor estimado (art. 23):

() Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

() Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

() Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

(X) Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência

da data de divulgação do edital. Justificativa da Escolha dos Fornecedores: O orçamento foi elaborado a partir de pesquisa de preços realizada em gráfica especializada, encontrada por meio de consulta na internet, que já possui experiência comprovada na produção desse tipo de material. Essa pesquisa teve como finalidade garantir que o valor estimado esteja em conformidade com a realidade de mercado, assegurando economicidade, viabilidade técnica e qualidade na execução do objeto.

12. PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS - VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

Abaixo, encontra-se o relatório de preço médio unitário e total estimado para o presente certame, obtido através de pesquisa de preços, que importa o montante de R\$ **61.000,00** (sessenta e um mil reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Preço Unitário	Preço Total
1.	Livro Personalizado para Colorir Formato final fechado: 21 x 15 cm Quantidade: 2.000 unidades Composição do Material: - CAPA / CONTRACAPA: 4 páginas, tamanho 21x31cm (aberto), impressão 4x1 cores, papel Couchê Brilho150g. - FORRO: 2 folhas, tamanho 21x15cm, impressão 1x0 cor, papel Off Set 150g. - MIOLO: 96 páginas, tamanho 21x15cm, impressão 1 cor, papel Off Set 150g. - PAPELÃO: 2 folhas, tamanho 21x15cm, sem impressão, papelão Pardo SL. Acabamento: - Wire-o colocado - Intercalado - Empastado com debruagem - Furado - Shrink (embalagem termo contrátil) - Corte/vinco (capa/contracapa) -	2.000 Unid.	R\$ 30,50	R\$ 61.000,00

	Corte/vinco (papelão) - Dobrado - Laminação brilho - Nº de lados: 1 (capa/contracapa) - PVC 0,20 (tamanho 21x15cm) Arquivo: fornecido pela Contratante.			
--	---	--	--	--

Ouro Fino, 01 de setembro de 2025

Patrícia Fabbri do Carmo
Diretoria Municipal de Educação

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ Celular: _____
 E-mail: _____

Item	Descrição	UN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Livro Personalizado para Colorir Formato final fechado: 21 x 15 cm Quantidade: 2.000 unidades Composição do Material: • CAPA / CONTRACAPA: 4 páginas, tamanho 21x31cm (aberto), impressão 4x1 cores, papel Couchê Brilho150g. • FORRO: 2 folhas, tamanho 21x15cm, impressão 1x0 cor, papel Off Set 150g. • MIOLO: 96 páginas, tamanho 21x15cm, impressão 1 cor, papel Off Set 150g. • PAPELÃO: 2 folhas, tamanho 21x15cm, sem impressão, papelão Pardo SL. Acabamento: - Wire-o colocado - Intercalado - Empastado com debruagem - Furado - Shrink (embalagem termo contrátil) - Corte/vinco (capa/contracapa) - Corte/vinco (papelão) - Dobrado - Laminação brilho - Nº de lados: 1	Uni.	2.000		

	(capa/contracapa) - PVC 0,20 (tamanho 21x15cm) Arquivo: fornecido pela Contratante.				
--	---	--	--	--	--

Carimbo da Empresa e Assinatura do responsável