



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 3107/2024.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA FUTURA E EVENTUAL CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO E IMPRESSOS para atender as demandas de diversos órgãos e departamentos da administração municipal, nos termos e especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	--------------	-------	------------	-------------

Lote 1 – Fundo Municipal de Meio Ambiente

1	ADESIVO ARTE IMP. DIGITAL APLICADO EM BAÚ DE CAMINHÃO CORRUGADO TAMANHO: 390X230 CM	UN	02	950,00	1.900,00
Valor total estimado					R\$ 1.900,00

Lote 2 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

1	ADESIVO APLICADO EM BLINDEX ARTE IMP. DIGITAL 80X120 CM	UN	02	180,00	360,00
2	PAINEL ARTE IMP. DIGITAL LONA 40X120 CM	UN	01	690,00	690,00
3	PAINEL FIXADO NA PAREDE C/ESTRUTURA EM METALON TAMANHO 181X110 CM EM LONA	UN	01	350,00	350,00
4	BANNER EM LONA 1,30M X 1M	UN	06	180,00	1.080,00
5	BLOCO DE ABASTECIMENTO	UN	25	12,00	300,00
6	BANNER EM LONA 3M X 2,5M	UN	04	350,00	1.400,00
7	CARIMBO AUTOMÁTICO	UN	14	50,00	700,00
8	PLACA DE AVISO TAMANHO 30X20 CM	UN	40	25,00	1.000,00
Valor total estimado					R\$ 5.880,00

Lote 3 – Fundo Municipal De Saúde

1	ADESIVO CARRO PORTA MALA E TRASEIRA DE CARRO TAMANHO: 52X32 CM	UN	06	25,00	150,00
2	BLOCO DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL 1 VIA-C/100PG	UN	20	18,00	360,00
3	BLOCO DE PRONTUÁRIO 3 VIAS-FOLHA CARBONADA-C/100PG	UN	20	40,00	800,00
4	BLOCO DE ATESTADO MEDICO 2 VIAS-FOLHA CARBONADA-C/100PG	UN	20	35,00	700,00
5	CARIMBO AUTOMÁTICO	UN	10	50,00	500,00
Valor total estimado					R\$ 2.510,00

Lote 4 – Fundo Municipal de Educação

1	BANNER EM LONA 1,70M X 1,5M	UN	03	250,00,00	750,00
2	CARIMBO AUTOMÁTICO	UN	11	50,00	550,00
3	ADESIVO PARA PLACA	UN	4	60,00	240,00
Valor total estimado					R\$ 1.540,00

1.3. A estimativa da despesa foi calculada com base na apresentação de no mínimo de 03 (três) orçamentos e ou notas fiscais, pelo qual demonstram que o montante a serem pagos pelo Município de Palmeiro encontram-se dentro do preço de mercado, seguindo o art. 23, § 4º, da Lei n. 14.133/2021.

1.4. Os produtos devem ser confeccionados de acordo os modelos anexos, bem como o



estabelecido na proposta do licitante vencedor e contrato celebrado.

1.5. A presente contratação tem como regime de execução e entrega parcelada dos bens e serviços, de acordo com a necessidade de cada órgão e departamentos solicitantes;

1.6. A contratação encontra amparo no artigo 75, inciso IIº da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, qual seja dispensa em razão do valor, com base em pesquisas de preço praticados no mercado, bem como as demais legislações aplicáveis.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A confecção de material gráfico é fundamental para o desenvolvimento das diversas atividades e serviços das secretarias, órgãos e departamentos municipais, permitindo uma comunicação eficaz por meio da padronização da identidade visual facilitando a identificação, por parte dos munícipes, dos veículos, serviços e departamentos. Assim a confecção dos materiais solicitados, desempenha papel essencial nos diversos tipos de comunicação entre a Administração e à população, seja na comunicação verbal e não verbal.

A padronização da identidade visual com materiais de qualidade contribui para o fortalecimento da imagem institucional da Administração Municipal, transmitindo uma mensagem de profissionalismo, seriedade e compromisso com a população, o que somente pode ocorrer por meio de materiais bem elaborados com design moderno e profissional, utilizando elementos da cultura local, imagens e símbolos municipais, valorizando a identidade do município.

A contratação dos serviços e materiais serão imprescindíveis para desenvolvimento das atividades, nos serviços prestados e, evitando atrasos, prejuízos e até mesmo a paralização dos serviços por falta de material. Para tanto, a constante necessidade de materiais gráficos é essencial para manutenção dos serviços, padronização visual, melhora na comunicação e, permite a identificação pela população da coisa pública, inclusive, facilitando a fiscalização dos atos e serviços prestados.

3. EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A contratação se dará pelo regime de execução e entrega parcelada de acordo com a demanda dos serviços e dos itens;

3.2. A contratação será formalizada por meio de Contrato Administrativo ou instrumento que lhe faça as vezes;

3.3. Os serviços deverão atender as especificações constantes neste termo, e condições estabelecidas, especialmente quanto à legislação de regência e os termos estabelecidos na proposta do licitante vencedor.

3.4. Os itens deverão ser entregues a partir de 05 (cinco) dias a partir da entrega da ordem de serviço, devidamente aprovada, conforme solicitado.

3.5. A CONTRATADA, ao receber a ordem de serviço deverá informar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a confirmação de recebimento desta.

3.6. Os itens deverão ser produzidos de acordo com os tamanhos e modelos em anexo e ou depois da aprovação da arte devidamente aprovada pelo órgão e departamento solicitante, obedecendo as condições deste termo e da proposta.

3.7. Os serviços serão acompanhados/fiscalizados e recebidos por servidor designado pela CONTRATANTE.

3.8. Caso não seja possível a produção dos itens e a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO: _____ – **FICHA Nº** _____

4.1.1. Em conformidade com o Art. 17 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, fica dispensado à indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

5.1. O objeto do presente Termo de referência é de natureza de bens e serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, em conformidade com o inciso XIII do artigo 6º da Lei



Federal nº 14.133/2021.

6. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia dos serviços é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no mínimo;

6.2. A garantia Do material dos adesivos e dos banners deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

7.1. A contratação será feita por meio da seleção da proposta DE MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do inciso I do art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO CONTRATO

8.1. Nos termos dos incisos I do art. 95 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), poderá optar pela substituição do contrato por outro instrumento hábil, tendo em vista que o valor da contratação em questão enquadra-se na previsão legal nos casos de dispensa de licitação, bem como, por ser uma aquisição de entrega imediata;

8.2. A CONTRATADA fica vinculada a toda as regras previstas neste Termo, na proposta e demais anexos passando a vigorar como regras e cláusulas contratuais, independentemente de transcrição;

9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. REGULARIDADE FISCAL:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação, inclusive a sua última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados que comprovem desenvolver atividade;

9.1.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.1.4. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.1.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.6. Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT).

9.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação mediante apresentação de ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitida por pessoa de direito público ou privado, com a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social e o CNPJ do licitante;

9.4. EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS, CON-SÓRCIOS E EMPRESAS ESTRANGEIRAS

9.4.1. Aplica-se a exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte (Art. 48, Lei complementar 123/2006), devido ao valor estimado para a contratação desta licitação, que é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determina o Decreto nº 8.538/2015. Esta condição poderá ser excepcionalizada quando da existência das condições constantes no artigo 49 da Lei 123/2006. Ressalta-se, entretanto, que, por ser mercado amplo, esta aquisição não deverá ser enquadrada nestas exceções.

9.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

9.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**10. DA FORMA DE ENTREGA:**

10.1. Os produtos deverão ser confeccionados e os serviços de instalação executados obedecendo as determinações constantes neste termo, bem como, da proposta e condições estabelecidas nos documentos anexos;

10.2. A empresa licitante deverá, OBRIGATORIAMENTE, informar a Secretaria Contratante endereço eletrônico (e-mail) da empresa para envio das Autorizações de Fornecimento e/ou número de contato, preferencialmente que contenha WhatsApp para contato com um representante;

10.3. O relatório dos serviços prestados deverá ser entregue juntamente com a Nota fiscal, OBRIGATORIAMENTE, na cidade de Palmeiro/GO, na Sede da Prefeitura Municipal e ou encaminhados via e-mail, em dias úteis, sempre no horário comercial, para fins de conferência pelo fiscal do contrato;

10.3.1. A Contratada deverá comunicar a data da entrega e ou instalação com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

10.4. As despesas com transportes, taxas, impostos, encargos, inclusive trabalhistas, será de responsabilidade exclusiva a Contratada, respondendo este por eventuais danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato;

10.5. A execução e entrega dos serviços em sua totalidade do objeto contratado deverão ser realizadas dentro dos prazos mencionados, salvo se houver pedido formal de prorrogação, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela contratante;

10.6. O recebimento dos itens constantes no presente Termo será de fora provisória e definitiva, nos conforme o disposto no art. 140, Inciso I e II da Lei nº 14.133/2021;

10.6.1. Não havendo manifestação sobre o recebimento definitivo, dentro do prazo de até 10 (dez) dias, dar-se-á por recebido os serviços prosseguindo-se com os demais trâmites processuais.

10.7. Se os serviços não atenderem as especificações pactuadas ou estiver em desacordo com as especificações necessárias deverão ser rejeitados total ou parcialmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA proceder com a retificação e refazê-los em até 10 (dez) dias, contados da data da notificação expedida pelo servidor responsável pela fiscalização.

10.7.1. O prazo para substituição poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja solicitado pelo licitante vencedor, devidamente motivada, desde que seja formalmente acatado pelo órgão.

10.8. Caberá ao servidor responsável pelo recebimento, a conferência da exatidão na NF emitida com a autorização de serviço e/ou nota de se os serviços foram executados de forma integral ou parcialmente, conforme o caso.

10.9. É de responsabilidade da empresa fornecedora todos os custos necessários à confecção dos produtos e a execução dos serviços, inclusive o fornecimento das películas, bem como da instalação quando necessário;

10.10. Os itens deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, sobre a matéria.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrada do documento de crédito e/ou Nota Fiscal, isentos de erros, na repartição competente, previamente atestado por servidor designado para a fiscalização do contrato resultante deste procedimento;

11.2. As notas fiscais deverão, OBRIGATORIAMENTE, serem emitidas em conformidade com as Autorizações de Fornecimento a serem disponibilizadas pela Secretarias contratantes ou departamento responsável pela emissão;

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará **sobrestado** até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.3.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando ônus a CONTRATANTE.

12. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

12.1. Fornecer à CONTRATADA os documentos e informações relativas ao fornecimento dos itens deste termo;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato objeto contratado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, irregularidades, por ação ou omissão, a título de dolo ou culpa,



indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Receber o objeto deste Termo, na forma provisória e definida nos termos do art. 140 da Lei de Licitações;

12.4. Indicar à empresa vencedora o local e os veículos que para a instalação das películas, objeto deste termo (endereço, responsável pelo acompanhamento, horário adequado para entrega e etc.);

12.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro das condições e prazos estabelecidos;

12.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.8. A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto que causar embaraços à fiscalização, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem conferidas;

12.9. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega dos itens na forma e condições constantes na proposta e neste Termo de Referência;

12.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

12.11. Não praticar atos de ingerência ou embaraços quanto à realização plena do objeto deste termo, bem como, para entrega dos itens por parte da CONTRATADA.

12.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei Complementar nº 123/2006.

12.13. Rejeitar qualquer serviço prestados e entregues equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência;

12.14. Solicitar que os serviços sejam substituídos quando não atenderem às especificações constantes neste termo de referência.

12.15. Atestar as Notas Fiscais e/ou faturas correspondentes, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste termo, na proposta, bem como, as definidas no instrumento contratual ou documento hábil que o substitua e de acordo com a legislação vigente quanto à matéria, especialmente as ambientais;

13.2. Fornecer as suas custas, o transporte próprio e necessário para execução dos serviços;

13.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente e ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, a título de dolo ou culpa na execução do objeto deste termo, conforme o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações e condições de habilitação assumidas, no momento da assinatura até o fim de sua vigência, inclusive no período de prorrogação.

13.5. Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto, inclusive com encargos trabalhista e previdenciários decorrente deste termo;

13.6. Reparar, corrigir, remover, substituir, refazer, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal e sem importar em alteração do prazo de vigência do contrato assinado, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou avarias resultantes da execução do objeto.

13.7. Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, o presente contrato, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da fiscalização da Secretarias contratantes.

13.8. Fornecer a Secretarias contratantes a indicação de endereço de e-mail, número de telefone (preferencialmente WhatsApp) e nome completo do responsável pelo recebimento das ordens de fornecimento;

13.9. É de inteira e total responsabilidade da empresa manter as informações constantes



do item anterior devidamente atualizadas, devendo comunicar por escrito ao Gestor (a) do Contrato, as alterações que porventura venham a ocorrer.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução total ou parcial do Objeto e atraso de execução do contrato ou qualquer inadimplência contratual, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber às seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 03 (anos) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra anterior.

14.1.2. A liberação da empresa ou profissional da penalidade supra será concedida sempre que esta ressarcir à Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na letra anterior.

14.2. As multas serão aplicadas para os seguintes casos e nos seguintes percentuais, sobre valor global adjudicado:

- a)** der causa a inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa a inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega o objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar falsa declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento da execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar ato ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. De 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre valor global adjudicado ou contratado, atualizado na forma da lei, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir a obrigação assumida.

14.4. Quando as multas atingirem o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato ou instrumento hábil que o substitua a Secretarias contratantes poderá promover a extinção parcial ou total do contrato.

14.5. As sanções previstas nas letras “a”, “b” e “d” do subitem 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da letra “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (dias) dias úteis.

14.6. O Contratado será responsabilizado pelos prejuízos que comprovadamente acarretar à Administração Municipal, em decorrência de dolo ou culpa, ação ou omissão, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurado em qualquer caso, direito de defesa.

15. PRAZO E VIGÊNCIA

15.1. O Contrato oriundo deste termo terá vigência de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, devidamente justificado pela Administração nos moldes do art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2024.

15.2. DO FISCAL DO CONTRATO

15.3. Ficam designados como fiscais do contrato para acompanhamento e fiscalização dos



serviços, mediante atesto na nota fiscal/fatura ou outro instrumento hábil que a substitua, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento, os servidores:

Sec. Meio Ambiente – Erica Garcia dos Santos;

Sec. Administração e Planejamento – Radharani Gomes Maia;

Sec. Saúde – Bruno Regis da Silva Costa;

Sec. Educação – Maria de Souza Rodrigues.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução e entrega dos serviços, dos materiais utilizados, nas técnicas e métodos empregados usados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto deste termo

16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento, controle do recebimento dos bens contratados;

16.3. A verificação da adequada como um todo deverá ser realizada com base nos critérios e condições previstos neste Termo de Referência.

16.4. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, caberá à fiscalização:

16.4.3. Solicitar a emissão da Nota Fiscal;

16.4.4. Receber e atestar a Nota Fiscal ou Fatura referente à prestação dos serviços, encaminhando-se ao setor responsável para o pagamento;

16.4.5. Emitir pareceres ou documentos equivalentes, em todos os atos relativos à execução contratual, em especial no tocante à eventual aplicação de sanções.

16.5. A conformidade do contrato deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada, que contenha a relação detalhada dos itens, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, contendo inclusive a solução, caso necessário.

16.6. Quaisquer exigências apontadas pela fiscalização, inerentes a execução e entrega dos serviços, deverão ser prontamente atendidos pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE

16.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas;

16.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou único servidor (art. 107 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021) desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal/técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços executados, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.11. O Fiscal de Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, podendo rejeitar no todo em parte, os serviços e itens prestados.

16.12. O acompanhamento e a fiscalização do respectivo contrato administrativo, atendidas as suas demandas e disponibilidades orçamentárias e financeiras caberá ao servidor designado no item 16.1.

16.13. A fiscalização de que trata este item NÃO EXCLUI E NEM REDUZ A RESPONSABILIDADE da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

Palmelo/GO, 15 de julho de 2024.

AUGUSTO RIBEIRO DE OLIVEIRA JUNIOR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO