



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº560/2026/PMCO/TO

I – DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura, eventual e parcelada contratação de serviços de confecção de materiais impressos e gráficos destinados a atender as diversas secretarias, departamentos e setores junto a Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Assistência Social, Meio Ambiente e Saúde de Colinas do Tocantins/TO, para o período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Considerar para efeito da elaboração da proposta de preço a descrição dos itens constantes neste Termo de Referência, conforme detalhado abaixo:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Classificação dos itens
1	41151	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE PARA PLOTAGENS DIVERSAS. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MT²	70	Cota Exclusiva
2	26096	ADESIVO PARA PORTA (POR METRO QUADRADO)	M²	50	Cota Exclusiva
3	41528	ADESIVO PERFURADO, com impressão de alta resolução, já incluso o serviço colocado.	m²	50	Cota Exclusiva
4	41434	ANAMNESE – PAPEL SUFILTE – 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 29 cm.	Bloco	100	Cota Exclusiva
5	28922	ATESTADO MÉDICO – PAPEL SUFILTE - 100 FOLHAS – TAMANHO 15 cm x 21 cm	Bloco	100	Cota Exclusiva
6	34545	AUTORIZAÇÃO DE TRÁFEGO DE VEÍCULOS – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO 19 cm x 14 cm	Bloco	50	Cota Exclusiva
7	41445	BANNER EM LONA COLORIDO – Tamanho: 1,30,5 X 9 CM	Unidade	10	Cota Exclusiva
8	26085	BANNER EM LONA COLORIDO (POR METRO QUADRADO)	MT	300	Cota Exclusiva
9	34583	BANNER PARA CAMPANHAS 80X120CM, Em Lona 440g Brilho, Acabamento: Bastões, ponteiros brancos e corda para pendurar	Unidade	16	Cota Exclusiva
10	41426	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ACIDENTE COM MATERIAL BIOLÓGICO	Bloco	10	Cota Exclusiva
11	41423	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE	Bloco	10	Cota Exclusiva
12	41422	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) –	Bloco	40	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
 CNPJ 01.795.483/0001-20
 Secretaria Municipal de Administração
 Gestão 2025/2028

		tamanho 210x297mm impressão e arte INTOXICAÇÃO EXÓGENA.			
13	41427	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte LEISHMANIOSE TEGUMENTAR.	Bloco	10	Cota Exclusiva
14	41425	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x230mm – impressão e arte. SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO	Bloco	120	Cota Exclusiva
15	41419	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ANIMAIS PEÇONHENTOS.	Bloco	30	Cota Exclusiva
16	41417	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO.	Bloco	50	Cota Exclusiva
17	41418	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ATENDIMENTO DENGUE E CHIKUNGUNYA.	Bloco	80	Cota Exclusiva
18	41424	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO.	Bloco	80	Cota Exclusiva
19	41420	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte SIFILIS EM GESTANTE	Bloco	20	Cota Exclusiva
20	41421	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte VIOLÊNCIA INTERPESSOAL.	Bloco	40	Cota Exclusiva
21	41155	Bloco de Guarda-Volume Rodoviário (100 folhas) - Bloco de Guarda-Volume Rodoviário com 100 folhas, impresso em papel de boa gramatura, com layout adequado para identificação de volumes e registro de informações do usuário, horário de entrada e retirada, número do ticket e demais campos de controle. Deve possuir serrilha para destaque, capa resistente, contracapa para apoio e numeração sequencial, garantindo organização, rastreabilidade e segurança no serviço de guarda-volumes em terminais rodoviários. Tamanho 17x7cm	BL	30	Cota Exclusiva
22	41168	Bloco de notificação com 25 jogos em 3 vias, nas cores: branca, azul e amarela, em papel auto copiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.	BL	30	Cota Exclusiva
23	41144	Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel auto copiativo, serrilha. Especificação: Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel auto copiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.	SV	10	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

24	41466	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FISCAL - 25 JOGOS DE 03 VIAS CARBONADAS	Bloco	50	Cota Exclusiva
25	41462	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL – 50 páginas – sujeitos ao controle especial da Portaria 344/98 A e B, comp. 21 cm – altura 10 cm	Bloco	100	Cota Exclusiva
26	41460	BLOCO DE RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Bloco de 100 Páginas, PAPEL SULFITE 56G - FRENTE E VERSO – 1 VIA TAMANHO 210X297MM IMPRESSÃO	Bloco	150	Cota Exclusiva
27	41154	Bloco de Taxa de Embarque Rodoviário (100 folhas) - Bloco de Taxa de Embarque Rodoviário contendo 100 folhas, confeccionado em papel alcalino de boa qualidade, impressão legível em tinta resistente, disposição padronizada para lançamento de dados de passageiro, destino, horário, valor da taxa e demais informações necessárias. O bloco deve possuir serrilhado para fácil destacamento, capa e contracapa reforçadas e numeração sequencial das vias, conforme normas de controle interno e uso em terminais rodoviários. Tamanho 17x7cm	Bloco	800	Cota Exclusiva
28	24719	BLOCO FICHA DE USUARIO PARA CADASTRO DO BOLSA FAMILIA 16x29 COM 100 FLS	Unidade	100	Cota Exclusiva
29	35185	BLOCO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR, 1 via, papel sulfite, 75g, sem verniz, e sem laminação, impressão 1/0 medida 150x210mm, 1 via 50x1. 100 Folhas	Bloco	200	Cota Exclusiva
30	41152	BLOCOS – COMUNICADO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS, COM 40 FOLHAS – 15X21 CM – C/ NUMERAÇÃO, C/ ARTE, CARBONADO		30	Cota Exclusiva
31	41153	BLOCOS – PAPELETA DE INSPEÇÃO “ANTE-MORTEM” DE BOVINOS, COM 40 FOLHAS – 210X297 CM – S/ NUMERAÇÃO, C/ ARTE	Bloco	15	Cota Exclusiva
32	41451	BLOCOS DE ANOTAÇÕES: medindo 15x20 cm; papel para capa: couche 115gr, miolo papel A4; com 40 páginas + capa. Podendo ser até 4 artes diferentes. Arte a ser desenvolvida pela COMUNICAÇÃO.	Unidade	600	Cota Exclusiva
33	41461	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-RG-01:RESUMO DE IMÓVELPAPEL A4 FRENTE-1 VIA TAMANHO 210MMx297MM - bloco com 100 páginas	Bloco	30	Cota Exclusiva
34	41432	BOLETIM DE SISTEMA DE AIH – PAPEL CARTÃO – 100 folhas –TAMANHO 20 cm x 13 cm.4580	Bloco	50	Cota Exclusiva
35	34882	CARTÃO CALENDARIO DE PAGAMENTO BOLSA FAMILIA, Milheiro impressão 4x0 Papel, couchê brilho, medida 8,5x4,5cm.	Unidade	20	Cota Exclusiva
36	34584	CARTÃO DE APRAZAMENTO 20X13CM, 1x1 cor, no papel offset 180g.	Unidade	2.000	Cota Exclusiva
37	41431	CARTÃO DE REGISTRO – PAPEL CARTÃO – 1 VIA - FRENTE E VERSO – TAMANHO 20 cm x 12 cm.	Unidade	5.000	Cota Exclusiva
38	41448	CARTÃO DE VACINA 10X6,5CM, 180G, CART. BRANCA FRENTE E VERSO	Unidade	5.000	Cota Exclusiva
39	41463	CARTÃO ESPELHO FEMININO DE VACINAÇÃO (rosa) 40x19cm, confeccionado em papel Vergé liso frente e verso	Unidade	600	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

40	41464	CARTÃO ESPELHO MASCULINO DE VACINAÇÃO (azul) 40x19cm. confeccionado em papel Vergé liso frente e verso	Unidade	600	Cota Exclusiva
41	33039	CARTAZ A3 42X30CM 4X0 -	Unidade	100	Cota Exclusiva
42	41160	CERTIFICADO, TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, IMPRESSO FRENTE/VERSO EM PAPEL VERGÊ. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Unidade	450	Cota Exclusiva
43	41136	Confeção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m. Especificação: Banner tipo 1. Confeção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em PVC branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante.	Serviços	132	Cota Exclusiva
44	41468	Cordão (cordão personalizado, impressão digital, 2cm de largura, fechamento argola e jacaré)	Unidade	100	Cota Exclusiva
45	41467	Crachá (em PVC, vertical, laminado, frente, com edição de dados, 54mm (largura) x 85mm (altura) x 0.76mm (espessura))	Unidade	100	Cota Exclusiva
46	41449	CRACHÁS EM COUCHÉ LISO, 300 gramas em tamanho 10x15cm em 4 cores acabamento cordão de nylon	Unidade	250	Cota Exclusiva
47	41157	CRACHÁS EM PVC 7 MM, COM CORDÃO, LAMINADO BRILHO TAMANHO 9,2 X 5,50 CM.	Unidade	100	Cota Exclusiva
48	41441	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – PAPEL SUFILTE – bloco 100 folhas	Bloco	5	Cota Exclusiva
49	41146	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 100 Un.	Serviços	40	Cota Exclusiva
50	41147	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 200 Un.	Serviços	30	Cota Exclusiva
51	41145	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 50 Un.	Serviços	36	Cota Exclusiva
52	34580	ENCADERNAÇÃO ATÉ 250 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	50	Cota Exclusiva
53	34579	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	50	Cota Exclusiva
54	41149	Encadernação em capa dura, formato A4, até 100 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 100 folhas, utilizando capa dura rígida, lombada adequada à espessura do volume, cola resistente e acabamento de alta qualidade. Deve assegurar conservação, organização e apresentação padronizada.	Serviços	14	Cota Exclusiva
55	41148	Encadernação em capa dura, formato A4, até 50 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), para documentos com capacidade de até 50 folhas, incluindo capa dura resistente, lombada reforçada, cola de alta durabilidade e acabamento profissional. O serviço deve garantir boa apresentação, preservação do conteúdo e resistência ao manuseio.	Serviços	16	Cota Exclusiva
56	26851	ENCAMINHAMENTO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO 21 cm x 30 cm	Bloco	50	Cota Exclusiva
57	41156	Faixa com Bastão e Estirante em Lona – 3,00 m x 0,60 m - Faixa confeccionada em lona resistente, tamanho 3,00 m x 0,60 m, com impressão colorida em alta	Serviços	4	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

		resolução, adequada para uso externo e interno. Deve acompanhar bastão superior e estirante, garantindo fácil fixação, sustentação e tensionamento adequado da faixa durante exposição. A lona deverá possuir acabamento reforçado, com ilhas metálicas, bainha ou outro sistema compatível com o bastão, assegurando durabilidade e resistência às condições climáticas. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante, cabendo à contratada realizar a diagramação, adequação e impressão conforme cada demanda.			
58	2866	FAIXA EM LONA M	M	70	Cota Exclusiva
59	34582	FAIXA PARA EVENTOS 100X400CM – Faixa impressa em lona 440g Brilho de alta qualidade no formato horizontal 400 x 100 cm (4 x 1m)	Unidade	35	Cota Exclusiva
60	41444	FICHA DE ANESTESIA - FRENTE E VERSO - PAPEL SUFILTE - bloco 100 folhas	Bloco	30	Cota Exclusiva
61	41439	FICHA DO RECÉM-NASCIDO – FRENTE E VERSO- bloco de 100 folhas.	Bloco	7	Cota Exclusiva
62	41139	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Especificação: FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	50	Cota Exclusiva
63	41140	Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layout tconforme aprovação. Especificação: Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layout conforme aprovação. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30	Cota Exclusiva
64	41141	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm). Especificação: FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couchê brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	50	Cota Exclusiva
65	41469	Fornecimento e instalação de adesivo perfurado (one way vision), impressão digital colorida de alta resolução, resistente à ação do tempo (chuva, sol e vento), com adesivo de alta fixação e material micro perfurado de PVC	MT²	60	Cota Exclusiva
66	34554	GASTO DE SALA – CENTRO CIRURGICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – (MODELO NOVO) TAMANHO 21 cm x 29 cm	BL	30	Cota Exclusiva
67	41138	Impressão de Projetos de Obra em Folha A0 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos técnicos de engenharia e arquitetura em papel sulfite, formato A0, com qualidade gráfica adequada para leitura precisa dos elementos do projeto. O material deve apresentar excelente resolução, cores nítidas, sem manchas, riscos ou danificações, assegurando total legibilidade de todos os elementos técnicos impressos.	Serviços	300	Cota Exclusiva
68	41137	Impressão de Projetos de Obra em Folha A1 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários e	Serviços	500	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
 CNPJ 01.795.483/0001-20
 Secretaria Municipal de Administração
 Gestão 2025/2028

		demais peças técnicas relacionados a obras públicas, em papel sulfite, formato A1, com alta definição, garantindo nitidez, fidelidade das cores, leitura de linhas, detalhes e carimbos técnicos. A impressão deverá ser entregue devidamente organizada e sem amassados, borrões ou falhas.			
69	34568	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 80 CM X 350 CM	UN	20	Cota Exclusiva
70	34546	LAUDO MÉDICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO - 21 cm x 29 cm	Bloco	50	Cota Exclusiva
71	34552	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO - 21 cm x 29 cm	Bloco	50	Cota Exclusiva
72	41436	LIVRO DE REGISTRO HOSPITALAR - FRENTE E VERSO -120 folhas	Unidade	2	Cota Exclusiva
73	41459	LIVRO DE REGISTRO PARA MOVIMENTAÇÃO DO MEDICAMENTO – Livro de Registro Psicotrópicos - 100 folhas – Medida: 292 x 330 mm	Livro	12	Cota Exclusiva
74	41465	LONA DE IDENTIFICAÇÃO (CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO): IMPRESSA EM SISTEMA DIGITAL, MEDINDO 100x400CM, COM ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO E INSTALAÇÃO.	Unidade	35	Cota Exclusiva
75	34581	LONA PARA EVENTOS 200X300CM	Unidade	10	Cota Exclusiva
76	41446	PANFLETO PADRÃO COLORIDO 10 X 15 CM 4/4 (com temas)	Milheiro	5	Cota Exclusiva
77	41142	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente. Especificação: PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	24	Cota Exclusiva
78	41166	Pasta de Registro de Servidor – Papel Cartão SA+ (32,5 x 47,5 cm), Impressa Frente e Verso - asta para Registro de Servidor confeccionada em papel cartão SA+, tamanho 32,5 cm x 47,5 cm (aberta), com impressão em frente e verso, contendo layout padronizado para organização de documentos funcionais. A impressão deverá ser nítida, resistente e em conformidade com o modelo definido pelo órgão solicitante, incluindo campos para identificação, dados funcionais, controle de movimentações, anexos e demais informações pertinentes ao registro do servidor. A pasta deve possuir dobras marcadas, espaços internos adequados para acomodação de documentos em formato A4, e estrutura reforçada que garanta durabilidade e boa conservação do conteúdo ao longo do uso. O material final deve apresentar acabamento limpo, qualidade gráfica adequada e fidelidade às artes fornecidas pelo órgão demandante.	ML	11	Cota Exclusiva
79	41450	PASTA PERSONALIZADA PARA CONFERÊNCIA EM L – A4 - Com impressão digital 4X0 formato; em papel Couchê C2S 250g com verniz na capa e contracapa. Tamanho: 31x45 cm (aberta) e 21X30 cm	Unidade	3.000	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
 CNPJ 01.795.483/0001-20
 Secretaria Municipal de Administração
 Gestão 2025/2028

		(fechada), com bolsa interna com impressão digital 4x0; Arte a ser desenvolvida pela COMUNICAÇÃO.			
80	41159	PASTA, TAMANHO A4, PAPEL TIPO COUCHÉ, GRAMATURA 230 GR, COM BOLSO INTERNO.	Unidade	500	Cota Exclusiva
81	41167	Placa de Identificação de Obra - com instalação, em madeira, chapa galvanizada de zinco nº 26, adesivada e instalada no local, com artes diversas (arte serão definidas no ato da aquisição)	MT²	230	Cota Exclusiva
82	41143	Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil: Especificação: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviços	250	Cota Exclusiva
83	36411	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PVC 30X10CM	Serviços	50	Cota Exclusiva
84	41163	Placa de Zinco 1,00 x 80	Unidade	16	Cota Exclusiva
85	41162	Placa de Zinco 1,20 x 80	Unidade	20	Cota Exclusiva
86	41164	Placa de Zinco 2,00 x 1,00	Unidade	10	Cota Exclusiva
87	41165	Placa de Zinco 80 x 60	Unidade	4	Cota Exclusiva
88	33043	PLACA EM LONA IMPRESSA E ESTICADA (ESTRUTURA DE FERRO EXCLUSA) INSTALAÇÃO INCLUSA - tamanho (esquerda e direita): 200 x 200 cm (2 x 2m) Placa frontal: 200 x 910 cm (2 x 9,1m)	Unidade	1	Cota Exclusiva
89	33041	PLACA EM LONA IMPRESSA E ESTICADA (ESTRUTURA DE FERRO EXCLUSA) INSTALAÇÃO INCLUSA - tamanho 80 X 300 cm	Unidade	6	Cota Exclusiva
90	41455	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 15X35CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
91	41454	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X25CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
92	41457	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X30CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
93	41456	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X40CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
94	41452	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 25X50CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
95	41458	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 30X75CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
96	41453	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 55X60CM	Unidade	50	Cota Exclusiva
97	35180	PLACA INTERNA DE SERVIÇOS TAMANHO GERAL 67x200 cm. Material: PVC 2mm	Unidade	20	Cota Exclusiva
98	41158	Plotagem de Veículo – por m² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência, ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.	MT²	585	Cota Principal 75%
99	41158	Plotagem de Veículo – por m² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência,	MT²	195	Cota Reservada 25%



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

		ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.			
100	35261	PLOTAGEM DE VEÍCULOS –(IMPRESSÃO DO ADESIVO EM VINIL E APLICAÇÃO NO VEÍCULO) de plotagem de veículos com adesivos. contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plotagem de veículos com adesivos em vinil (confeção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria municipal interessada), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. obs.: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. com instalação dentro do município.	M²	750	Cota Principal 75%
101	35261	PLOTAGEM DE VEÍCULOS –(IMPRESSÃO DO ADESIVO EM VINIL E APLICAÇÃO NO VEÍCULO) de plotagem de veículos com adesivos. contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plotagem de veículos com adesivos em vinil (confeção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria municipal interessada), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. obs.: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. com instalação dentro do município.	M²	250	Cota Reservada 25%
102	41428	PRESCRIÇÃO MÉDICA - PAPEL SUFILTE – 2 VIAS – 1 VIA (BRANCA) 2 VIA (CINZA) - VIA FRENTE E VERSO - 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 30 cm.	Bloco	50	Cota Exclusiva
103	41698	Pulseira de Identificação Hospitalar Personalizada por Cores - Pulseira de identificação hospitalar personalizada, destinada à identificação e sinalização visual de pacientes, confeccionada em material resistente, flexível e de fácil higienização, adequada ao uso em ambiente hospitalar e unidades de saúde. Possui fechamento seguro, uso individual e resistência à água. Especificações técnicas mínimas: Dimensões: 2 cm de largura x 24,5 cm de comprimento, Material: náilon; Tipo de fechamento (zíper): adesivo; A personalização será realizada conforme demanda da Administração, com padronização por cores para indicação de condições específicas dos pacientes, conforme: Cinza: Pacientes em observação; Branca: Pacientes internados; Amarela: Risco de queda; Vermelha: Risco de alergia; Roxa: Risco de lesão por pressão. As cores, quantidades, textos e demais especificações serão definidas e solicitadas no momento do pedido, conforme necessidade do serviço de saúde. O produto deverá apresentar boa legibilidade, conforto ao paciente, durabilidade, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com as rotinas de higienização hospitalar.	Unidade	50.000	Cota Exclusiva
104	41429	RECEITUÁRIO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS - TAMANHO 15 cm x 11 cm.	Bloco	300	Cota Exclusiva



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

105	41430	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO - 15 cm x 21 cm.	Bloco	100	Cota Exclusiva
106	34551	RECÉM-NASCIDO – COR AZUL – PAPEL CARTÃO – 1 VIA –TAMANHO 9 cm x 18 cm	BL	500	Cota Exclusiva
107	41433	RECÉM-NASCIDO – COR ROSA – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm	Unidade	500	Cota Exclusiva
108	41440	RISCO CIRÚRGICO CARDIOLÓGICO – FRENTE E VERSO - 100 Folhas.	Bloco	20	Cota Exclusiva
109	41438	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 100 folhas.	Serviço	30	Cota Exclusiva
110	41437	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 200 folhas	Serviço	30	Cota Exclusiva
111	41435	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 500 folhas	Serviço	30	Cota Exclusiva
112	26813	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS ATÉ 500 FOLHAS	Unidade	10	Cota Exclusiva
113	41442	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - Tamanho 15 cm x 11 cm 100 Folhas.	Bloco	500	Cota Exclusiva
114	41443	TESTE DA LINGUINHA FRENTE E VERSO – bloco 100 folhas	Bloco	10	Cota Exclusiva
115	41161	Wind Banner completo com tecido 100% poliéster e impressão Ultra HD Epson, garantindo alta qualidade visual. Hastes desmontáveis de alumínio e base plástica oferecem praticidade e resistência para qualquer evento ou promoção. Formato: 2.45M X 0.65M, Material: TECIDO TECNOSPORT 100% SINTÉTICO. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviços	6	Cota Exclusiva

1.2.2. Caso o item apresente descrição diferente daquela registrada no Portal Nacional de Compras Públicas – comprasgov, deverá ser considerada a descrição constante deste documento, tendo em vista não haver Catmat disponível com a descrição exata do item pretendido.

1.2.3. O Registro de Preços para futura, eventual e parcelada prestação de serviços de confecção de materiais impressos e gráficos é para atendimento das manutenções abaixo especificadas e demais que virem a surgir no decorrer da vigência do Instrumento Contratual de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social de Colinas do Tocantins/TO.

1.2.1.1. Manutenção da Secretaria de Administração;

1.2.1.2. Manutenção do Gabinete do Prefeito;

1.2.1.3. Secretaria Municipal Segurança Urbana;

1.2.1.4. Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Laser.

1.2.1.5. Secretaria Municipal Planejamento Gestão e Finanças;

1.2.1.6. Sec. Municipal de Infraestrutura e Obras;

1.2.1.7. Sec. Municipal de Habitação;

1.2.1.8. Manutenção/Apoio/Agricultura familiar;

1.2.1.9. Abatedouro de Aves;



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

- 1.2.1.10. Manutenção do terminal rodoviário/Mercado Municipal;
- 1.2.1.11. Manutenção da Gestão Ambiental;
- 1.2.1.12. Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 1.2.1.13. Manutenção do CRAS;
- 1.2.1.14. Manutenção do CREAS;
- 1.2.1.15. Manutenção do Auxílio Brasil;
- 1.2.1.16. Manutenção do Criança Feliz;
- 1.2.1.17. Manutenção da Casa Lar;
- 1.2.1.18. Manutenção do CCI;
- 1.2.1.19. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.2.1.20. Manut. Do Centro de Especialista Em Odontologia;
- 1.2.1.21. Manut. Do centro de Atenção Psicossocial;
- 1.2.1.22. Manut/ Programas da Atenção Básica;
- 1.2.1.23. Manut. Ambulatório Médico Especialidades;
- 1.2.1.24. Manutenção do Hospital Mun. De Colinas;
- 1.2.1.25. Manutenção do Caps ADIII;
- 1.2.1.26. Manutenção da Clínica de Fisioterapia;
- 1.2.1.27. Manutenção da Farmácia Básica;
- 1.2.1.28. Manutenção da Vigilância Sanitária;
- 1.2.1.29. Manutenção da Vigilância Epidemiológica;
- 1.2.1.30. Manut. Do Núcleo de Controle de Zoonoses.

1.3. Do enquadramento do objeto como serviço comum

1.3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade **Pregão Eletrônico, sob sistema de Registro de Preço.**

1.4. Da Justificativa da Contratação

1.3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas contínuas e variáveis das diversas secretarias, departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins, no que se refere à futura e eventual aquisição de materiais impressos e gráficos, essenciais ao regular funcionamento da Administração Pública.



1.3.2. Os materiais gráficos são amplamente utilizados nas atividades administrativas, institucionais, educacionais, sociais e de comunicação pública, sendo indispensáveis para a confecção de documentos oficiais, formulários, materiais informativos, educativos e institucionais, bem como para a divulgação de campanhas, programas e ações desenvolvidas pelo Município.

1.3.3. Considerando a impossibilidade de prever com exatidão os quantitativos necessários ao longo do exercício, bem como a necessidade de atendimento ágil às demandas das unidades administrativas, opta-se pela contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, que permite aquisições de forma parcelada e conforme a real necessidade da Administração, promovendo maior eficiência, economicidade e controle dos recursos públicos.

1.3.4. A contratação está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se adequada e necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o atendimento adequado à população, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.5. Das quantidades estimadas

1.5.1. As quantidades estimadas dos materiais objeto desta contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades da frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, considerando o histórico de consumo em exercícios anteriores, a demanda prevista para o período de vigência da ata de registro de preços e a natureza contínua dos serviços prestados.

1.5.2. Ressalta-se que as quantidades indicadas são meramente estimativas, não representando obrigação de contratação integral por parte da Administração, servindo apenas como parâmetro para a formulação das propostas pelos licitantes e para o planejamento das aquisições.

1.5.3. A efetiva aquisição dos materiais ocorrerá de forma futura, eventual e parcelada, conforme a real necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento, respeitando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.

1.5.4. A Administração Municipal reserva-se o direito de não utilizar a totalidade das quantidades estimadas, bem como de promover ajustes nos quantitativos, observadas as disposições legais e contratuais vigentes, sem que isso gere direito a indenização ou compensação à contratada.

1.5.5. Os quantitativos estimados relacionados neste Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.5.6. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior as quantidades constantes neste Termo de Referência.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

As empresas licitantes deverão ofertar propostas, bem como cotar a quantidade total para todos os itens. Neste contexto, haverá apenas uma pessoa jurídica vencedora por item.

1.6. Dos Quantitativos Estimados Por Órgão Gerenciador e Por Órgão Participante

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO				
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	41136	Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m. Especificação: Banner tipo 1. Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em PVC branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante.	Serviço	6
2	41137	Impressão de Projetos de Obra em Folha A1 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários e demais peças técnicas relacionados a obras públicas, em papel sulfite, formato A1, com alta definição, garantindo nitidez, fidelidade das cores, leitura de linhas, detalhes e carimbos técnicos. A impressão deverá ser entregue devidamente organizada e sem amassados, borrões ou falhas.	Serviço	500
3	41138	Impressão de Projetos de Obra em Folha A0 (Colorida) - Serviço de impressão colorida de projetos técnicos de engenharia e arquitetura em papel sulfite, formato A0, com qualidade gráfica adequada para leitura precisa dos elementos do projeto. O material deve apresentar excelente resolução, cores nítidas, sem manchas, riscos ou danificações, assegurando total legibilidade de todos os elementos técnicos impressos.	Serviço	300
4	41139	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Especificação: FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30
5	41140	Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layou tconforme aprovação. Especificação: Folder 30x45, impressão colorida, em papel Couchê 170 GM, layou conforme aprovação. Arte gráfica: a ser definida pelo orgão solicitante.	MI	30
6	41141	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm). Especificação: FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couché brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	30
7	41142	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente. Especificação: PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	2
8	41143	Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil: Especificação: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	200



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

9	41144	Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel autocopiativo, serrilha. Especificação: Bloco de notificação com 25 jogos em 4 vias, nas cores: branca, azul, verde e amarela, em papel autocopiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.	Serviço	10
10	41145	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 50 Un.	Serviço	30
11	41146	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 100 Un.	Serviço	30
12	41147	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 200 Un.	Serviço	30
13	41148	Encadernação em capa dura, formato A4, até 50 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), para documentos com capacidade de até 50 folhas, incluindo capa dura resistente, lombada reforçada, cola de alta durabilidade e acabamento profissional. O serviço deve garantir boa apresentação, preservação do conteúdo e resistência ao manuseio.	Serviço	10
14	41149	Encadernação em capa dura, formato A4, até 100 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 100 folhas, utilizando capa dura rígida, lombada adequada à espessura do volume, cola resistente e acabamento de alta qualidade. Deve assegurar conservação, organização e apresentação padronizada.	Serviço	10
15	41150	Encadernação em capa dura, formato A4, até 200 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 200 folhas, com capa dura rígida, reforço na lombada compatível, colagem resistente e acabamento profissional. O material final deve promover durabilidade, proteção e padronização dos documentos administrativos.	Serviço	10
16	41151	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE PARA PLOTAGENS DIVERSAS. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MT²	20
17	41156	Faixa com Bastão e Estirante em Lona – 3,00 m x 0,60 m - Faixa confeccionada em lona resistente, tamanho 3,00 m x 0,60 m, com impressão colorida em alta resolução, adequada para uso externo e interno. Deve acompanhar bastão superior e estirante, garantindo fácil fixação, sustentação e tensionamento adequado da faixa durante exposição. A lona deverá possuir acabamento reforçado, com ilhas metálicas, bainha ou outro sistema compatível com o bastão, assegurando durabilidade e resistência às condições climáticas. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante, cabendo à contratada realizar a diagramação, adequação e impressão conforme cada demanda.	Serviço	2
18	41157	CRACHÁS EM PVC 7 MM, COM CORDÃO, LAMINADO BRILHO TAMANHO 9,2 X 5,50 CM.	Unidade	40
19	41158	Plotagem de Veículo – por m² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir	MT²	500



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

		elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência, ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.		
20	41159	PASTA, TAMANHO A4, PAPEL TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 230 GR, COM BOLSO INTERNO.	Unidade	100
21	41160	CERTIFICADO, TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, IMPRESSO FRENTE/VERSO EM PAPEL VERGÊ. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Unidade	200
22	41161	Wind Banner completo com tecido 100% poliéster e impressão Ultra HD Epson, garantindo alta qualidade visual. Hastes desmontáveis de alumínio e base plástica oferecem praticidade e resistência para qualquer evento ou promoção. Formato: 2.45M X 0.65M, Material: TECIDO TECNOSPORT 100% SINTÉTICO. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	2
23	41162	Placa de Zinco 1,20 x 80	Unidade	10
24	41163	Placa de Zinco 1,00 x 80	Unidade	8
25	41164	Placa de Zinco 2,00 x 1,00	Unidade	5
26	41165	Placa de Zinco 80 x 60	Unidade	2
27	41166	Pasta de Registro de Servidor – Papel Cartão SA+ (32,5 x 47,5 cm), Impressa Frente e Verso - asta para Registro de Servidor confeccionada em papel cartão SA+, tamanho 32,5 cm x 47,5 cm (aberta), com impressão em frente e verso, contendo layout padronizado para organização de documentos funcionais. A impressão deverá ser nítida, resistente e em conformidade com o modelo definido pelo órgão solicitante, incluindo campos para identificação, dados funcionais, controle de movimentações, anexos e demais informações pertinentes ao registro do servidor. A pasta deve possuir dobras marcadas, espaços internos adequados para acomodação de documentos em formato A4, e estrutura reforçada que garanta durabilidade e boa conservação do conteúdo ao longo do uso. O material final deve apresentar acabamento limpo, qualidade gráfica adequada e fidelidade às artes fornecidas pelo órgão demandante.	ML	10
28	41167	Placa de Identificação de Obra - com instalação, em madeira, chapa galvanizada de zinco nº 26, adesivada e instalada no local, com artes diversas (arte será definidas no ato da aquisição)	MT²	150
29	41168	Bloco de notificação com 25 jogos em 3 vias, nas cores: branca, azul e amarela, em papel autocopiativo, serrilha nas três primeiras vias e a quarta fixa, numerada, tamanho A4.	Bloco	30
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE COLINAS DO TOCANTINS/TO				
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	41136	Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m. Especificação: Banner tipo 1. Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em PVC branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante.	Serviço	120



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

2	41139	FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Especificação: FOLDER 30 CM X 21 CM, 4X4, PAPEL COUCHE 115GR. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	20
3	41141	FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm). Especificação: FOLDER A4 - FORMATO ABERTO: A4 (21 cm X 29,7 cm); - PAPEL: couché brilhante ou fosco (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); gramatura mínima de 180 a 300 g/m; - ACABAMENTO: 01 ou 02 dobras (especificação informada quando do encaminhamento de cada pedido); - CORES: 4 X 4cores (impressão colorida [policromia] em alta resolução frente e verso), tinta escala. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	20
4	41142	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente. Especificação: PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	20
5	41143	Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil: Especificação: Placa de identificação para portas - tamanho 30x15cm - placa em PVC com adesivo vinil. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	50
6	41151	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE PARA PLOTAGENS DIVERSAS. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MT²	30
7	41157	CRACHÃS EM PVC 7 MM, COM CORDÃO, LAMINADO BRILHO TAMANHO 9,2 X 5,50 CM.	und	20
8	41158	Plotagem de Veículo – por m² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência, ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.	MT²	100
9	02866	FAIXA EM LONA M	M	70
10	33039	CARTAZ A3 42X30CM 4X0 -	Unidade	100
11	41159	PASTA, TAMANHO A4, PAPEL TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 230 GR, COM BOLSO INTERNO.	Unidade	300
12	41146	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 100 Un.	Serviço	10
13	26813	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS ATÉ 500 FOLHAS	Unidade	10
14	24719	BLOCO FICHA DE USUARIO PARA CADASTRO DO BOLSA FAMILIA 16x29 COM 100 FLS	Unidade	100



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

15	26096	ADESIVO PARA PORTA (POR METRO QUADRADO)	M²	50
16	33041	PLACA EM LONA IMPRESSA E ESTICADA (ESTRUTURA DE FERRO EXCLUSA) INSTALAÇÃO INCLUSA - tamanho 80 X 300 cm	Unidade	6
17	33043	PLACA EM LONA IMPRESSA E ESTICADA (ESTRUTURA DE FERRO EXCLUSA) INSTALAÇÃO INCLUSA - tamanho (esquerda e direita): 200 x 200 cm (2 x 2m) Placa frontal: 200 x 910 cm (2 x 9,1m)	Unidade	1
18	41528	ADESIVO PERFURADO, com impressão de alta resolução, já incluso o serviço colocado.	m²	50
19	34882	CARTÃO CALENDARIO DE PAGAMENTO BOLSA FAMILIA, Milheiro impressão 4x0 Papel, couchê brilho, medida 8,5x4,5cm.	Unidade	20
20	34582	FAIXA PARA EVENTOS 100X400CM – Faixa impressa em lona 440g Brilho de alta qualidade no formato horizontal 400 x 100 cm (4 x 1m)	Unidade	20
21	41160	CERTIFICADO, TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, IMPRESSO FRENTE/VERSO EM PAPEL VERGÊ. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Unidade	50
22	41161	Wind Banner completo com tecido 100% poliéster e impressão Ultra HD Epson, garantindo alta qualidade visual. Hastes desmontáveis de alumínio e base plástica oferecem praticidade e resistência para qualquer evento ou promoção. Formato: 2.45M X 0.65M, Material: TECIDO TECNOSPORT 100% SINTÉTICO. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	2
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE COLINAS DO TOCANTINS/TO				
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	41136	Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m. Especificação: Banner tipo 1. Confecção de banners em lona vinílica 440g/m medindo 0,90 x 1,20m, impressão digital colorida 4x0, acabamento com bastão de madeira com ponteiros em PVC branco nas extremidades superior e inferior e corda de nylon na parte superior. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante.	Serviço	6
2	41142	PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente. Especificação: PANFLETOS PARA CAMPANHAS DE DIVULGAÇÕES DIVERSAS - incluindo confecção, impressão e diagramação, tamanho de aproximadamente 15x21 cm, impressão colorida (várias cores) em papel couchê brilho, mínimo de 90 g/m2, frente e verso. Conforme orientações da secretaria requisitante. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MI	2
3	41145	Encadernação - Material: Plástico, Diâmetro: 17 MM, Comprimento: 350 MM, Cor: Cristal, Quantidade Folhas: até 50 Un.	Serviço	6
4	41148	Encadernação em capa dura, formato A4, até 50 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), para documentos com capacidade de até 50 folhas, incluindo capa dura resistente, lombada reforçada, cola de alta durabilidade e acabamento profissional. O serviço deve garantir boa apresentação, preservação do conteúdo e resistência ao manuseio.	Serviço	6
5	41149	Encadernação em capa dura, formato A4, até 100 folhas - Prestação de serviço de encadernação em capa dura, tamanho A4, para documentos com capacidade de até 100 folhas, utilizando capa dura rígida, lombada adequada à espessura do volume, cola resistente e acabamento de alta qualidade. Deve	Serviço	4



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

		assegurar conservação, organização e apresentação padronizada.		
6	41151	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL COM RECORTE PARA PLOTAGENS DIVERSAS. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	MT²	20
7	41152	BLOCOS – COMUNICADO DE CONDENAÇÃO DE VÍSCERAS, COM 40 FOLHAS – 15X21 CM – C/ NUMERAÇÃO, C/ ARTE, CARBONADO	Bloco	30
8	41153	BLOCOS – PAPELETA DE INSPEÇÃO “ANTE-MORTEM” DE BOVINOS, COM 40 FOLHAS – 210X297 CM – S/ NUMERAÇÃO, C/ ARTE	Bloco	15
9	41154	Bloco de Taxa de Embarque Rodoviário (100 folhas) - Bloco de Taxa de Embarque Rodoviário contendo 100 folhas, confeccionado em papel alcalino de boa qualidade, impressão legível em tinta resistente, disposição padronizada para lançamento de dados de passageiro, destino, horário, valor da taxa e demais informações necessárias. O bloco deve possuir serrilhado para fácil destacamento, capa e contracapa reforçadas e numeração sequencial das vias, conforme normas de controle interno e uso em terminais rodoviários. Tamanho 17x7cm	Bloco	800
10	41155	Bloco de Guarda-Volume Rodoviário (100 folhas) - Bloco de Guarda-Volume Rodoviário com 100 folhas, impresso em papel de boa gramatura, com layout adequado para identificação de volumes e registro de informações do usuário, horário de entrada e retirada, número do ticket e demais campos de controle. Deve possuir serrilha para destaque, capa resistente, contracapa para apoio e numeração sequencial, garantindo organização, rastreabilidade e segurança no serviço de guarda-volumes em terminais rodoviários. Tamanho 17x7cm	Bloco	30
11	41156	Faixa com Bastão e Estirante em Lona – 3,00 m x 0,60 m - Faixa confeccionada em lona resistente, tamanho 3,00 m x 0,60 m, com impressão colorida em alta resolução, adequada para uso externo e interno. Deve acompanhar bastão superior e estirante, garantindo fácil fixação, sustentação e tensionamento adequado da faixa durante exposição. A lona deverá possuir acabamento reforçado, com ilhas metálicas, bainha ou outro sistema compatível com o bastão, assegurando durabilidade e resistência às condições climáticas. As artes poderão ser distintas e serão fornecidas pelo órgão solicitante, cabendo à contratada realizar a diagramação, adequação e impressão conforme cada demanda.	Serviço	2
12	41157	CRACHÁS EM PVC 7 MM, COM CORDÃO, LAMINADO BRILHO TAMANHO 9,2 X 5,50 CM.	Unidade	40
13	41158	Plotagem de Veículo – por m² - Serviço de plotagem veicular por metro quadrado, envolvendo impressão digital em adesivo vinílico de alta performance, com proteção UV, resistente à água, intempéries e variações climáticas. O material deve possuir elevada durabilidade, cores vivas e acabamento uniforme. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada, com aplicação em superfície previamente limpa, garantindo perfeita aderência, ausência de bolhas, vincos ou descolamentos. Inclui adesivo, impressão, laminação, mão de obra e acabamento final, abrangendo áreas planas e curvas do veículo, conforme layout fornecido pelo órgão solicitante. A medição será realizada por metro quadrado aplicado, considerando a área real plotada no veículo.	MT²	180



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

14	41159	PASTA, TAMANHO A4, PAPEL TIPO COUCHÊ, GRAMATURA 230 GR, COM BOLSO INTERNO.	Unidade	100
15	41160	CERTIFICADO, TAMANHO A4, 4 X 1 CORES, IMPRESSO FRENTE/VERSO EM PAPEL VERGÊ. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Unidade	200
16	41161	Wind Banner completo com tecido 100% poliéster e impressão Ultra HD Epson, garantindo alta qualidade visual. Hastes desmontáveis de alumínio e base plástica oferecem praticidade e resistência para qualquer evento ou promoção. Formato: 2.45M X 0.65M, Material: TECIDO TECNOSPORT 100% SINTÉTICO. Arte gráfica: a ser definida pelo órgão solicitante.	Serviço	2
17	41162	Placa de Zinco 1,20 x 80	Unidade	10
18	41163	Placa de Zinco 1,00 x 80	Unidade	8
19	41164	Placa de Zinco 2,00 x 1,00	Unidade	5
20	41165	Placa de Zinco 80 x 60	Unidade	2
21	41166	Pasta de Registro de Servidor – Papel Cartão SA+ (32,5 x 47,5 cm), Impressa Frente e Verso - asta para Registro de Servidor confeccionada em papel cartão SA+, tamanho 32,5 cm x 47,5 cm (aberta), com impressão em frente e verso, contendo layout padronizado para organização de documentos funcionais. A impressão deverá ser nítida, resistente e em conformidade com o modelo definido pelo órgão solicitante, incluindo campos para identificação, dados funcionais, controle de movimentações, anexos e demais informações pertinentes ao registro do servidor. A pasta deve possuir dobras marcadas, espaços internos adequados para acomodação de documentos em formato A4, e estrutura reforçada que garanta durabilidade e boa conservação do conteúdo ao longo do uso. O material final deve apresentar acabamento limpo, qualidade gráfica adequada e fidelidade às artes fornecidas pelo órgão demandante.	ML	1
22	41167	Placa de Identificação de Obra - com instalação, em madeira, chapa galvanizada de zinco nº 26, adesivada e instalada no local, com artes diversas (arte serão definidas no ato da aquisição)	MT²	80
ÓRGÃO PARTICIPANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE COLINAS DO TOCANTINS/TO				
Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
1	41417	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO.	Bloco	50
2	41418	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ATENDIMENTO DENGUE E CHIKUNGUNYA.	Bloco	80
3	41419	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ANIMAIS PEÇONHENTOS.	Bloco	30
4	41420	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte SIFILIS EM GESTANTE	Bloco	20
5	41421	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte VIOLÊNCIA INTERPESSOAL.	Bloco	40



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

6	41422	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte INTOXICAÇÃO EXÓGENA.	Bloco	40
7	41423	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ACIDENTE DE TRABALHO GRAVE	Bloco	10
8	41424	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO.	Bloco	80
9	41425	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x230mm – impressão e arte. SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO	Bloco	120
10	41426	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte ACIDENTE COM MATERIAL BIOLÓGICO	Bloco	10
11	41427	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho 210x297mm impressão e arte LEISHMANIOSE Tegumentar.	Bloco	10
12	41428	PRESCRIÇÃO MÉDICA - PAPEL SUFILTE – 2 VIAS – 1 VIA (BRANCA) 2 VIA (CINZA) - VIA FRENTE E VERSO - 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 30 cm.	Bloco	50
13	41429	RECEITUÁRIO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS - TAMANHO 15 cm x 11 cm.	Bloco	300
14	41430	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO - 15 cm x 21 cm.	Bloco	100
15	28922	ATESTADO MÉDICO – PAPEL SUFILTE - 100 FOLHAS – TAMANHO 15 cm x 21 cm	Bloco	100
16	26851	ENCAMINHAMENTO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO 21 cm x 30 cm	Bloco	50
17	34545	AUTORIZAÇÃO DE TRÁFEGO DE VEÍCULOS – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO 19 cm x 14 cm	Bloco	50
18	34546	LAUDO MÉDICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO - 21 cm x 29 cm	Bloco	50
19	41431	CARTÃO DE REGISTRO – PAPEL CARTÃO – 1 VIA - FRENTE E VERSO – TAMANHO 20 cm x 12 cm.	Unidade	5.000
20	41432	BOLETIM DE SISTEMA DE AIH – PAPEL CARTÃO – 100 folhas – TAMANHO 20 cm x 13 cm.4580	Bloco	50
21	41433	RECÉM-NASCIDO – COR ROSA – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm	Unidade	500
22	34551	RECÉM-NASCIDO – COR AZUL – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm	Bloco	500



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

23	34552	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO - 21 cm x 29 cm	Bloco	50
24	41434	ANAMNESE – PAPEL SUFILTE – 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 29 cm.	Bloco	100
25	34554	GASTO DE SALA – CENTRO CIRURGICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – (MODELO NOVO) TAMANHO 21 cm x 29 cm	Bloco	30
26	41435	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 500 folhas	Serviço	30
27	41436	LIVRO DE REGISTRO HOSPITALAR - FRENTE E VERSO -120 folhas	Unidade	2
28	41437	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 200 folhas	Serviço	30
29	41438	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS 100 folhas.	Serviço	30
30	41439	FICHA DO RECÉM-NASCIDO – FRENTE E VERSO- bloco de 100 folhas.	Bloco	7
31	41440	RISCO CIRÚRGICO CARDIOLÓGICO – FRENTE E VERSO - 100 Folhas.	Bloco	20
32	41441	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – PAPEL SUFILTE – bloco 100 folhas	Bloco	5
33	41442	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - Tamanho 15 cm x 11 cm 100 Folhas.	Bloco	500
34	41443	TESTE DA LINGUINHA FRENTE E VERSO – bloco 100 folhas	Bloco	10
35	34568	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 80 CM X 350 CM	Unidade	20
36	41444	FICHA DE ANESTESIA - FRENTE E VERSO - PAPEL SUFILTE - bloco 100 folhas	Bloco	30
37	41445	BANNER EM LONA COLORIDO – Tamanho: 1,30,5 X 9 CM	Unidade	10
38	41446	PANFLETO PADRÃO COLORIDO 10 X 15 CM 4/4 (com temas)	Milheiro	5
39	34579	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	50
40	34580	ENCADERNAÇÃO ATÉ 250 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	50
41	34581	LONA PARA EVENTOS 200X300CM	Unidade	10
42	41447	FAIXA PARA EVENTOS 100X400CM – Faixa impressa em lona brilho 440g de alta qualidade no formato horizontal 400 x 100 cm (4 x 1m)	Unidade	15
43	34583	BANNER PARA CAMPANHAS 80X120CM, Em Lona 440g Brilho, Acabamento: Bastões, ponteiros brancos e corda para pendurar	Unidade	16
44	34584	CARTÃO DE APRAZAMENTO 20X13CM, 1x1 cor, no papel offset 180g.	Unidade	2.000
45	41448	CARTÃO DE VACINA 10X6,5CM, 180G, CART. BRANCA FRENTE E VERSO	Unidade	5.000
46	26085	BANNER EM LONA COLORIDO (POR METRO QUADRADO)	MT	300
47	41449	CRACHÁS EM COUCHÉ LISO, 300 gramas em tamanho 10x15cm em 4 cores acabamento cordão de nylon	Unidade	250
48	36411	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PVC 30X10CM	Serviço	50



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

49	41450	PASTA PERSONALIZADA PARA CONFERÊNCIA EM L – A4 - Com impressão digital 4X0 formato; em papel Couchê C2S 250g com verniz na capa e contracapa. Tamanho: 31x45 cm (aberta) e 21X30 cm (fechada), com bolsa interna com impressão digital 4x0; .Arte a ser desenvolvida pela COMUNICAÇÃO.	Unidade	3.000
50	41451	BLOCOS DE ANOTAÇÕES: medindo 15x20 cm; papel para capa: couche 115gr, miolo papel A4; com 40 páginas + capa. Podendo ser até 4 artes diferentes. Arte a ser desenvolvida pela COMUNICAÇÃO.	Unidade	600
51	41452	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 25X50CM	Unidade	50
52	41453	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 55X60CM	Unidade	50
53	41454	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X25CM	Unidade	50
54	41455	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 15X35CM	Unidade	50
55	41456	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X40CM	Unidade	50
56	41457	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X30CM	Unidade	50
57	41458	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 30X75CM	Unidade	50
58	41459	LIVRO DE REGISTRO PARA MOVIMENTAÇÃO DO MEDICAMENTO – Livro de Registro Psicotrópicos - 100 folhas – Medida: 292 x 330 mm	Livro	12
59	41460	BLOCO DE RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Bloco de 100 Páginas, PAPEL SULFITE 56G - FRENTE E VERSO – 1 VIA TAMANHO 210X297MM IMPRESSÃO	Bloco	150
60	41461	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-RG-01:RESUMO DE IMÓVELPAPEL A4 FRENTE-1 VIA TAMANHO 210MMx297MM - bloco com 100 páginas	Bloco	30
61	41462	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL – 50 páginas – sujeitos ao controle especial da Portaria 344/98 A e B, comp. 21 cm – altura 10 cm	Bloco	100
62	41463	CARTÃO ESPELHO FEMININO DE VACINAÇÃO (rosa) 40x19cm, confeccionado em papel Vergé liso frente e verso	Unidade	600
63	41464	CARTÃO ESPELHO MASCULINO DE VACINAÇÃO (azul) 40x19cm. confeccionado em papel Vergé liso frente e verso	Unidade	600
64	35180	PLACA INTERNA DE SERVIÇOS TAMANHO GERAL 67x200 cm. Material: PVC 2mm	Unidade	20
65	41465	LONA DE IDENTIFICAÇÃO (CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO): IMPRESSA EM SISTEMA DIGITAL, MEDINDO100x400CM, COM ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO E INSTALAÇÃO.	Unidade	35
66	35185	BLOCO PERSONALIZADO DE REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR, 1 via, papel sulfite,75g, sem verniz, e sem laminação, impressão 1/0 medida 150x210mm, 1 via 50x1. 100 Folhas	Bloco	200
67	41466	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FISCAL - 25 JOGOS DE 03 VIAS CARBONADAS	Bloco	50
68	35261	PLOTAGEM DE VEÍCULOS –(IMPRESSÃO DO ADESIVO EM VINIL E APLICAÇÃO NO VEÍCULO) de plotagem de veículos com adesivos . contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plotagem de veículos com adesivos em vinil (confeção e aplicação de recorte eletrônico em vinil de acordo com a solicitação da secretaria municipal interessada), resistente ao sol e a chuva, impressão de alta resolução. obs: o serviço contempla (se necessário) a remoção de adesivos antigos, preparação e aplicação de nova plotagem. com instalação dentro do município.	M²	1.000



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

69	41467	Crachá (em PVC, vertical, laminado, frente, com edição de dados, 54mm (largura) x 85mm (altura) x 0.76mm (espessura))	Unidade	100
70	41468	Cordão (cordão personalizado, impressão digital, 2cm de largura, fechamento argola e jacaré)	Unidade	100
71	41469	Fornecimento e instalação de adesivo perfurado (one way vision), impressão digital colorida de alta resolução, resistente à ação do tempo (chuva, sol e vento), com adesivo de alta fixação e material micro perfurado de PVC	MT²	60
72	41698	Pulseira de Identificação Hospitalar Personalizada por Cores - Pulseira de identificação hospitalar personalizada, destinada à identificação e sinalização visual de pacientes, confeccionada em material resistente, flexível e de fácil higienização, adequada ao uso em ambiente hospitalar e unidades de saúde. Possui fechamento seguro, uso individual e resistência à água. Especificações técnicas mínimas: Dimensões: 2 cm de largura x 24,5 cm de comprimento, Material: náilon; Tipo de fechamento (zíper): adesivo; A personalização será realizada conforme demanda da Administração, com padronização por cores para indicação de condições específicas dos pacientes, conforme: Cinza: Pacientes em observação; Branca: Pacientes internados; Amarela: Risco de queda; Vermelha: Risco de alergia; Roxa: Risco de lesão por pressão. As cores, quantidades, textos e demais especificações serão definidas e solicitadas no momento do pedido, conforme necessidade do serviço de saúde. O produto deverá apresentar boa legibilidade, conforto ao paciente, durabilidade, resistência ao uso contínuo e compatibilidade com as rotinas de higienização hospitalar.	Unidade	50.000

1.7. Resultados Esperados com a aquisição do objeto deste Termo de Referência.

1.7.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência.

1.7.2. Utilização sustentável dos recursos, baixando os valores de referência.

1.7.3. Aquisição de materiais de boa qualidade.

1.7.4. A futura aquisição tem por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes do mesmo produto. Além disso, espera-se como resultado da futura aquisição a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

1.8. Da Fundamentação Legal

1.8.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

II – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, sob **Registro de Preço**, com a adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. O critério de julgamento será o **Menor Preço por Item**,



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

observadas as exigências, neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e Anexos quanto às especificações do objeto.

2.1.2. Do órgão Gerenciador

2.1.2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Eletrônico, oriundo deste Termo de Referência, será o Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

2.1.3. São Órgãos Participantes da Ata De Registro de Preços a ser firmado mediante o referido Pregão:

2.1.3.1. Fundo Municipal de Assistência Social.

2.1.3.2. Fundo Municipal do Meio Ambiente.

2.1.3.3. Fundo Municipal de Saúde.

2.2. Da Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preço

2.2.1. O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I – Do Sistema de Registro de Preços - dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, considerando a celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; o atendimento de demandas imprevisíveis, a possibilidade da participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

2.2.2. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração.

2.3. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação

2.3.1. O julgamento pelo critério de **Menor Preço Por Item** e adjudicação por item, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o menor valor (desde que não seja inexequível), o que resultará na maior vantajosidade para a Administração.

2.4. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio

2.4.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade e elevado valor.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

2.4.2. Conforme pode ser verificado com a análise dos antecedentes de tribunais de contas e de decisões judiciais, bem como na doutrina jurídica, a participação em consórcio deve ser restrita aos casos concretos **em que não se restrinja a competição ou que a amplie.**

2.5. Da Subcontratação

2.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.6. Do Tratamento Diferenciado para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte.

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei Nº14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº123, de 2006 e do Decreto Nº8.538 de 2015.

2.6.2. O Instrumento Convocatória preverá cota exclusiva para os itens cujo valor seja de até 80.000,00 (oitenta mil reais) e cota reservada de até 20% para os itens cujos valores sejam superiores a até 80.000,00 (oitenta mil reais), à participação às microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual – MEI e Cota Principal para Ampla Concorrência, tendo em vista o atendimento ao disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.6.2.1. “**Item Exclusivo para ME, EPP e MEI**”, correspondente a 100% (cem por cento) da quantidade total do item, destinado à participação exclusiva das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, tendo em vista o atendimento ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

2.6.2.2 “**Cota Principal**” – corresponde à porcentagem remanescente do quantitativo total posterior à retirada do percentual referente à cota reservada do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item está aberta para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado, inclusive as licitantes enquadradas conforme a Lei Complementar nº123/2006.

2.6.2.3. “**Cota Reservada**” – quantitativo correspondente de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item/objeto a ser licitado. Esta cota/item é reservada para a participação apenas das licitantes que se enquadrem como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação quanto a cota principal, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar.

III – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos do Instrumento Convocatório e do Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

3.1.2. Para o fornecimento dos materiais solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.3. A prestação de serviços será mediante demanda, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO.

3.1.4. Os serviços compreendem a CONFECÇÃO JUNTAMENTE COM A INSTALAÇÃO, da comunicação visual como (letreiros, adesivos, adesivos perfurados, placas, plotagens de veículos etc.) para a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO.

3.1.5. Todas as despesas decorrentes de instalação e desinstalação dos materiais gráficos, é de responsabilidade da contratada, bem como caso ocorra danos aos materiais durante a instalação, é de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser feita a substituição.

3.1.6. A contratada deverá possuir equipamentos apropriados à execução dos serviços gráficos, objetos do certame. A especificação de cada item consta neste Termo de Referência.

3.1.7. O serviço deverá ser entregue, com todos os componentes descritos nas especificações, e informações que será prestada pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, prezando pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço e consequente aceitação. Para aferição, será avaliada a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as especificações do objeto.

3.1.8. Serão executados os serviços, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinados pelos normativos previstos neste Termo de Referência.

3.1.9. As licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

3.1.10. As licitantes deverão repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de fornecimento do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

3.1.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.1.12. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, instalação, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente



do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico, correrão por conta exclusiva da Contratada.

3.1.13. Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.1.14. Dos Requisitos de Qualidade das Impressões.

3.1.14.1. Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrões, manchas, rasgos, variação na cor da impressão, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao conteúdo, quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material, quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado.

3.1.14.2. O material que apresentar falhas de impressão, montagem ou acabamento deverá ser substituído à custa da Contratada, independentemente da quantidade.

3.1.14.3. A Contratada quando da elaboração de item “piloto/demonstração” deverá remetê-lo ao órgão solicitante, (e-mail) para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

3.1.14.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo **máximo de 07 (sete) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.1.14.5. Será necessária revisão da formatação do documento por parte da Contratada através de apresentação de uma “prova” em papel, com a simulação da impressão a fim de serem avaliadas por parte da Contratante no que diz respeito à qualidade da impressão, com vistas à realização de eventuais ajustes e correções conforme as especificações apresentadas neste Termo de Referência.

3.1.14.6. Os formulários serão padronizados de acordo ao modelo que a Secretaria Municipal de Saúde irá disponibilizar a Contratante.

3.1.14.7. A Arte será fornecida pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do



Tocantins/TO /Órgão solicitante quando da emissão da ordem de fornecimento, e estará sujeita a sua aprovação, para autorização da confecção e entrega do material.

3.1.14.8. Cabe ressaltar que os símbolos, logomarcas e textos especificados estarão sujeitos a modificações, que serão comunicadas previamente a Contratada.

3.1.14.9. As quantidades apresentadas servem apenas de estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, conforme necessidade da Contratante, desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão nas quantidades dos materiais, o preço dos mesmos permanecerá inalterado.

3.1.14.10. A Contratante poderá solicitar as quantidades, conforme previsão estabelecida neste Termo de Referência, total ou parcialmente, de acordo com a conveniência e necessidade administrativa.

3.2. Sustentabilidade:

3.2.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais, quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento a Instrução Normativa Nº001, 22 de novembro de 2021 de Colinas do Tocantins/TO, a Administração poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

3.2.1.1. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e outros recursos naturais;

3.2.1.2. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambiente adequada dos que forem gerados;

3.2.1.3. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

3.2.1.4. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

3.2.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

3.2.1.6. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

3.2.1.7. Utilização de produtos reciclados, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis e comportáveis;

3.2.1.8. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e nos serviços;

3.2.1.9. Adotar normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequada;

3.3. Solicitação de Documentos Técnicos

3.3.1. Capacidade Técnica

3.3.1.1. No mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante executou o fornecimento de modo satisfatório de objeto com características correspondentes ou similar ao do presente Termo de Referência.

3.3.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

3.3.1.3. O licitante disponibilizará quando lhe for solicitado 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.

3.3.1.4. O município de Colinas do Tocantins/TO, poderá promover diligências e exigir documentos adicionais para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

3.3.2. Justificativa da capacidade técnica a ser exigida do fornecedor

3.3.2.1. A capacidade técnica exigida do fornecedor constante no subitem 3.1.12.1. tem como objetivo atestar, que a licitante participante do certame tem experiência em executar os serviços de forma satisfatória e que já executou objeto compatível em características e quantidades com àquele a ser contratado. Tendo como finalidade atestar e avaliar se os licitantes possuem conhecimento e experiência necessária e suficiente para a perfeita execução do objeto a ser contratado, de forma a resguardar o interesse da Administração Pública.

3.4. Dos Critérios de seleção do Fornecedor

3.4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.4.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na **modalidade de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preço**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Item**.

3.4.1.2. Para o fornecimento dos materiais solicitados, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, **bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no art. 62 ao a art. 70, da Lei nº 14.133/2022, conforme discriminados no Edital.**

IV – FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Formalização

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre a Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social de Colinas do Tocantins e a que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, será a **Ata de Registro de Preços**, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório, no aviso e nas propostas apresentadas.

4.2. Da Vigência (validade) da Ata de Registro de Preço e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados



4.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia último subsequente à data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2.2. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preço, será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de **Instrumento Contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil**, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2.1. O Instrumento Contratual de que trata o item 4.2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Anexo VII do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO

4.2.3.1. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras e Orçamento ou enviado via e-mail: compras@colinas.to.gov.br, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

4.3. Das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.3.1. Os preços registrados, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual aumento superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, observando o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 41 c/c parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 42 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.4. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

V – DO REGIME DE EXECUÇÃO: DA PRESTAÇÃO E FORNECIMENTO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Da Prestação e do Fornecimento



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

5.1.1. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de acordo com a solicitação encaminhada pelo respectivo setor, através de ordem de compra devidamente assinada pelo setor respectivo, conforme a necessidade do Setor Requisitante.

5.1.2. A Contratante, em regra, encaminhará a ordem de compra ou documento equivalente para o e-mail da Contratada cadastrado no Município.

5.1.3. Todos os serviços de mão de obra serão sempre precedidos de requisição e posterior autorização através de uma Ordem de Serviço.

5.1.4. A Contratada deverá disponibilizar um profissional em designer gráfico, para fins de elaboração de layout, sendo a aprovação final, pela administração.

5.1.5. A quantidade a ser fornecida, a cada solicitação de serviços, dependerá da necessidade de consumo da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO

5.1.6. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.1.7. A Contratada deverá executar os serviços, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinados pelos normativos previstos neste Termo de Referência.

5.1.8. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.1.9. A Contratada será responsável pela CONFECÇÃO JUNTAMENTE COM A INSTALAÇÃO, da comunicação visual como (letreiros, adesivos, adesivos perfurados, placas, plotagens de veículos etc.) para a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO

5.1.10. Todas as despesas decorrentes de instalação e desinstalação dos materiais gráficos, é de responsabilidade da Contratada, bem como caso ocorra danos aos materiais durante a instalação, é de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser feita a substituição.

5.1.11. Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2. Do local e do Prazo de Entrega

5.2.1. A entrega será de forma **PARCELADA**, conforme a necessidade da Fundo Municipal de Saúde, **em até 07 (sete) dias corridos, a contar da Autorização de Fornecimento/Ordem de Compra emitida pelo Setor Requisitante.**



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

5.2.2. Depois de recebidos, os serviços serão conferidos pelo setor competente, caso se constate qualquer irregularidade, a empresa deverá corrigi-los, sem ônus à Contratante, no prazo máximo de 07 (sete) DIAS CORRIDOS, a contar do recebimento da notificação formal emitida.

5.2.3. Qualquer correção nos serviços executados é de inteira responsabilidade da Contratada.

5.2.4. A empresa Contratada/Detentora deverá entregar os materiais nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência e na sua Proposta apresentada no Ato Convocatório.

5.2.5. Ficará sob a responsabilidade do Contratada/Detentora a entrega dos materiais, ficando vedado ao Contratada/Detentora entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

5.2.6. A Contratada deverá entregar os serviços, com todos os componentes descritos nas especificações, e informações que será prestada pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, prezando pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos produtos da confecção até a entrega final do serviço e consequente aceitação. Para aferição, será avaliada a agilidade, qualidade na impressão dos materiais, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado e executado de acordo com as especificações do objeto.

5.2.7. Todos os materiais serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.2.8. A contratada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente, para realizar a entrega dos produtos requisitados.

5.2.9. A **CONTRATADA** deverá comunicar à Administração de forma justificada, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no item anterior, com a devida comprovação.

5.2.10. A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto deste Termo de Referência.

5.2.11. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos materiais somente será conhecido pela Prefeitura Municipal e pelos Fundos Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde de Colinas do Tocantins/TO, caso, o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue ao Setor de Gestão de Contratos (Gestor de Contrato), o qual vai encaminhar para o solicitante, para as providências cabíveis, quanto, ao deferimento ou não do pedido de prorrogação, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

5.3. Do Recebimento do Objeto

5.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.3.3. 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.

5.3.4. No recebimento e aceitação dos materiais serão observadas, no que couber, as disposições contidas no inciso II, alíneas “a” e “b” do art. 57 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

5.3.5. O Recebimento Provisório e Definitivo dos materiais, deverão ser realizados em conformidades com o previsto no inciso I c/c alíneas “a”, “b” e “c” do inciso II do art. 58 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

5.3.6. A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.3.7. O atraso injustificado na entrega implicará em advertência, multa ou rescisão do contrato unilateralmente, como prazo máximo o limite de 15 (quinze) dias após a comunicação feita pelo Município de Colinas, através de seu Fiscal de Contrato.

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

VI – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A entrega dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo e o cumprimento do disposto neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual serão fiscalizados pelo Órgão Gerenciador, por intermédio da Secretaria Municipal de administração, através da servidora **Amanda Beatriz dos Santos Silva/ Portaria Nº 111, de 20 de Janeiro de 2026**, a qual acompanhará a entrega dos pneus novos, câmaras de ar, protetores de aros, bicos e acessórios em geral, de acordo com o



determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará a **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, cabe ainda ao Fiscal, as seguintes atribuições:

- a) Receber os materiais, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, principalmente quanto a modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar o(s) materiais (s) fornecido(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- d) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição do(s) materiais (s);
- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) materiais (s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- f) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento;
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à Contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Contratada;
- j) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
- k) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais
- l) Atestar formalmente a execução do objeto do Instrumento Contratual, atestar as notas fiscais e as faturas, para fins de pagamento.
- m) Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela Contratada.
- n) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Secretaria Municipal, de acordo com as



condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO

6.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº14.133/2021.

6.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada/Detentora em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Secretaria Municipal de administração.

6.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual.

6.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pela Gestora de Contrato da Secretaria Municipal de administração a servidora **Jordânia Alves de Sousa Rodrigues**, **sob portaria de 34 de 02 de janeiro de 2025**, a fim de exercer as funções de Gestão de Contrato, conforme segue:

6.2.2. O Gestor do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à Contratada/Detentora serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo.

6.2.4. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.5. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII –



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.6. O Gestor do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.7. O Gestor do Instrumento Contratual tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII

6.2.8. Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.9. Competirá ao Gestor do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI – Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII – Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

VII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento **são obrigações das partes:**

7.1. Do (s) Fornecedor (es) Beneficiário (s) da ARP:

7.1.1. Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Termo de Referência, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, no local indicado pelo órgão solicitante, sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para a Contratante em relação ao fornecimento do objeto.

7.1.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados condizentes com a boa técnica, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, mantendo sempre o local em bom estado de conservação de forma evitar prejuízo ao Órgão Solicitante.

7.1.3. Assegurar o fornecimento do objeto no prazo estipulado neste Termo de Referência;

7.1.4. Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

7.1.5. Trocar/substituir, reparar/corrigir, às suas expensas, o objeto deste Termo de Referência que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo máximo **07 (sete) dias corridos**, mantida o preço inicialmente contratado o objeto caso venha a ser recusado.

7.1.6. Arcar com qualquer prejuízo causado ao material em decorrência de seu transporte.

7.1.7. Substituir, no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e/ou na nota de empenho.

7.1.8. Realizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.

7.1.9. A Contratada quando da elaboração de item “piloto/demonstração” deverá remetê-lo a Secretaria Municipal/Órgão Solicitante, (e-mail) para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

7.1.10. Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entregas, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

7.1.11. Ressarcir o município do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento dos materiais adquiridos, exceto quando isso ocorrer por exigência do órgão licitante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas a este município no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência.

7.1.12. É dever contratada manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço ou outro Instrumento Contratual equivalente, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.1.13. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela **CONTRATANTE** na execução do Instrumento Contratual, atendendo, com diligência, às determinações da Unidade Fiscalizadora, voltadas à regularização de faltas e correções verificadas.

7.1.14. Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

7.1.15. Cumprir rigorosamente com as Normas, na prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer acidentes ocorridos com seus empregados, acerca de quaisquer direitos que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem para o exercício de suas atividades profissionais, não tendo a Contratante qualquer vinculação trabalhista com os mesmos.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

7.1.16. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

7.1.17. Responsabilizar-se pela entrega e qualidade dos materiais, que devem estar em conformidade com as normas ambientais, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar a contratante e a terceiros.

7.1.18. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus através da Secretaria Municipal/Órgão Solicitante.

7.1.19. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Secretaria Municipal/Órgão Solicitante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.1.20. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, ficando a contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.1.21. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto deste Termo de Referência.

7.1.22. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura Municipal e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO, ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.1.23. Executar diretamente nos termos da Legislação pertinente, os trabalhos necessários a execução do objeto de que trata esse Termo de Referência, observando sempre critérios de qualidade técnica, custos e prazos previstos.

7.1.24. Fornecer aos seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPIs) e coletivos de segurança do trabalho de acordo com a NBr-18, respeitando outras normas inerentes a Segurança do Trabalho.

7.1.25. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas de habilitação e qualificação, durante todo o período do Instrumento Contratual resultante desta aquisição.

7.1.26. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

7.1.27. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do Instrumento Contratual.

7.1.28. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa.



7.1.29. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas ou previdenciárias, decorrentes da relação empregatícia entre ela e seus prepostos e empregados que forem designados para a execução do objeto contratado.

7.1.30. Será vedada a subcontratação de outra empresa ou o consórcio de empresas para o fornecimento dos materiais contratados.

7.1.31. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.

7.1.32. Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.1.33. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Instrumento Contratual;

7.1.34. A Contratada será responsável pela **CONFECÇÃO JUNTAMENTE COM A INSTALAÇÃO**, da comunicação visual como (letreros, adesivos, adesivos perfurados, placas, plotagens de veículos etc.) para a Prefeitura Municipal e seus Fundos Municipais de Assistência Social, Saúde e Meio Ambiente de Colinas do Tocantins/TO.

7.1.35. Todas as despesas decorrentes de instalação e desinstalação dos materiais gráficos, é de responsabilidade da Contratada, bem como caso ocorra danos aos materiais durante a instalação, é de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser feita a substituição.

7.1.36. A não entrega do objeto estipulado neste Termo de Referência, incidirá nas sanções administrativas previstas nos art. 155 e 156 da Lei Nº14.133/2021.

7.1.37. Formalizar pedido de cancelamento dos preços registrados em decorrência de caso fortuito ou força maior ou se não houver êxito nas negociações, conforme previsto nas alíneas II e III do art. 29 do Decreto Nº11.462/2023, comprovando e justificando seu pedido.

7.1.38. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou objeto que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador/Órgão não participante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos.

7.1.39. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.1.40. Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP.

7.1.41. Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a **impossibilidade de execução** de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.



7.1.42. Consultar e certificar-se com antecedência junto ao (s) seu (s) fornecedor (es), quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor.

7.1.43. Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

7.2. Do Órgão Gerenciador da ARP

7.2.1. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

7.2.2. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

7.2.3. Remanejar os quantitativos da ARP, observado o disposto no art. 30 do **Decreto Nº11.462/2023**.

7.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de aquisição;

7.2.5. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;

7.2.6. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;

7.2.7. Verificar e conferir o fornecimento dos produtos se está de acordo com a “Ordem de fornecimento” emitida pelo Setor competente deste Município.

7.2.8. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;

7.2.9. Gerenciar o Instrumento Contratual, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;

7.2.10. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

7.2.11. aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

7.2.12. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;



- 7.2.13. Arcar com as despesas de publicação do extrato do Instrumento Contratual;
- 7.2.14. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 7.2.15. Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;
- 7.2.16. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s) fiscal (is) emitidas pela Fornecedora;
- 7.2.17. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Instrumento Contratual;
- 7.2.18. Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 7.2.19. Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.
- 7.2.20. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, realizando periodicamente pesquisa de mercado demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;
- 7.2.21. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercados;
- 7.2.22. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 7.2.23. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.2.24. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- 7.2.26. Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de validade da ARP.
- 7.2.27. Consultar a (s) detentora (s) da Ata de Registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a órgãos não participante (s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- 7.2.28. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.
- 7.2.28.1. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 7.2.28.2. Na hipótese do subitem 7.2.28.1 o gestor da ARP deverá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.



7.2.28.3. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do subitem 7.2.28.1. caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

7.2.28.3.1. Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

7.2.28.3.2. haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

7.2.28.3.3. seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.28.3.4. haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

7.2.28.4. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s)

7.3.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços.

7.3.2. Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;

7.3.3. Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a **50 % (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador. (Art. 36 **Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO** e inciso I do art. 32 da **Lei 14.770/2023** e art. 86, § 4º da **Lei Nº14.133/2021**)

7.3.3.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços. (inciso II do art. 32 do Decreto Nº11.462/2023).

7.3.4. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. (§ 5º do art. 53 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO)

7.3.5. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;



7.3.6. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.3.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, infrações e penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.3.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

7.3.9. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

7.3.10. Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro Documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;

7.3.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

VIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial deste Contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total deste contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar este Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);

8.2.2. **Multa**:



8.2.2.1. Para a infração prevista no item 8.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.2.2. **Moratória** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.2.2.1. O atraso superior a 60 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. Da Lei Nº14.133/2021.

8.2.2.3. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº14.133/2021).

8.2.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens, 8.1.8, e 8.1.9 do item 8.1, bem como os subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei Nº14.133/2021).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159 da Lei Nº14.133/2021)

8.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (art.160 da Lei Nº14.133/2021)

8.6. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art.161 da Lei Nº14.133/2021)

8.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 Lei Nº14.133/2021.

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.9. A Administração Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de *15 (quinze) dias corridos*, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

8.10. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

IX – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se os artigos 59 e 60 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pelo fiscal do Contrato cumprimento pela Contratada de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Pregão Eletrônico e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

9.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da CONTRATADA em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que, o mesmo, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.6. A critério da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.7. A Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.7.1. A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

9.7.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social.

9.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com a Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social quer proveniente da execução do objeto deste Termo de Referência, quer de obrigações de outros contratos.

9.7.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.9. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no Instrumento Contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de



Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins
CNPJ 01.795.483/0001-20
Secretaria Municipal de Administração
Gestão 2025/2028

pagamento, conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.10. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.13. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes no que couber.

XI – DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

XII – APÊNDICE

12.1. Estudo Técnico Preliminar Nº013/2026/PMCO/TO.

LUANA MARQUES DE OLIVEIRA
Portaria Nº838 de 04/11/2025

ELLÂINE SANTOS
Portaria Nº838 de 04/11/2025