



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que possuem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos pelo mercado onde são comercializados.

2 JUSTIFICATIVAS

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1.1 A presente contratação tem como objetivo suprir a necessidade de materiais gráficos diversos para atender às ações administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação. Esses materiais são fundamentais para o funcionamento adequado das unidades escolares, bem como para a realização de campanhas educativas, avaliações internas, comunicados oficiais, eventos institucionais, formações de professores, registros pedagógicos e demais atividades vinculadas à rede municipal de ensino.

2.1.2 A aquisição justifica-se pela demanda contínua de produção e reprodução de conteúdos impressos, considerando que possuímos 12 (doze) Unidades Escolares, aproximadamente 1.900 (mil novecentos) estudantes e servidores da educação sob responsabilidade da Secretaria. A inexistência ou a insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência da gestão escolar, a comunicação institucional, o acesso à informação e a qualidade dos processos educacionais, dificultando o alcance das metas previstas no plano municipal de educação e nos programas de apoio à aprendizagem.

2.1.3 Além disso, a contratação se mostra essencial para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades educacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação. A disponibilização adequada de materiais gráficos contribui significativamente para a organização dos processos administrativos e pedagógicos, fortalecendo a comunicação institucional, o planejamento escolar e a execução de projetos educacionais. Dessa forma, a aquisição proposta representa uma medida necessária para garantir o bom funcionamento da rede municipal de ensino e o atendimento eficiente às demandas das Unidades Escolares.

2.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.1 A Secretaria Municipal de Saúde tem como responsabilidade promover ações contínuas de prevenção, promoção e assistência à saúde da população, o que exige a constante produção e distribuição de materiais gráficos informativos, educativos e institucionais. Esses materiais são



instrumentos essenciais para a disseminação de informações de interesse público, como campanhas de vacinação e campanhas sazonais, prevenção de doenças, orientações sobre o uso adequado dos serviços de saúde e programas específicos desenvolvidos pela Secretaria. Dessa forma, a contratação de serviços gráficos visa garantir a comunicação eficiente entre a gestão pública e os cidadãos, promovendo o acesso à informação de maneira clara, padronizada e acessível.

2.2.2 Além disso, a padronização visual dos materiais institucionais contribui para a identidade da Secretaria e fortalece a imagem da administração pública junto à população. A produção de folders, cartazes, banners, manuais, crachás, formulários e outros materiais auxilia na organização dos fluxos internos, no atendimento ao público e na capacitação de profissionais da saúde. Tais itens não podem ser produzidos internamente pela estrutura da Secretaria, o que torna necessária a contratação de empresa especializada para atender, com qualidade e eficiência, às especificações técnicas exigidas.

2.2.3 Diante da demanda crescente por ações informativas e da necessidade de garantir a continuidade dos serviços ofertados, a contratação de materiais gráficos justifica-se como medida indispensável para assegurar a execução das políticas públicas de saúde. A contratação permitirá maior agilidade nas respostas institucionais, qualidade na comunicação com a população e suporte adequado às equipes técnicas e administrativas da Secretaria. Assim, a formalização dessa demanda visa atender de forma eficaz e planejada às necessidades operacionais e estratégicas do setor.

2.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3.1 A Prefeitura Municipal de Barro Alto – Goiás, por meio de seus diversos setores administrativos, possui constante necessidade de materiais gráficos destinados ao apoio e desenvolvimento de suas atividades rotineiras. Esses materiais incluem, mas não se limitam a: formulários, pastas, envelopes, blocos de anotações, fichas, carimbos, informativos, revistas, impressos administrativos padronizados, entre outros itens utilizados no cotidiano da gestão pública.

2.3.2 A confecção desses materiais visa proporcionar maior organização, eficiência e padronização nos procedimentos internos, além de contribuir para a identidade visual e a formalidade dos documentos emitidos pelas secretarias e departamentos da administração municipal.

2.3.3 Dada à especificidade técnica e a necessidade de qualidade nos serviços de impressão e acabamento, bem como a agilidade na entrega e capacidade de atender a demandas variadas e em diferentes volumes, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos.

2.3.4 A contratação permitirá que os setores administrativos da Prefeitura desempenhem suas funções com maior eficácia, garantindo suporte material adequado às ações de gestão, planejamento, controle e atendimento ao público, observando os princípios constitucionais da eficiência, economicidade e publicidade, previstos no Art. 37, da Constituição Federal.

2.3.5 Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico



se mostra medida imprescindível ao bom andamento das atividades da administração pública municipal, plenamente justificada pela natureza e pelas necessidades dos serviços prestados.

2.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.4.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, tem como missão promover a inclusão, a proteção social e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de políticas públicas voltadas à garantia de direitos e ao atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade. Para a efetivação dessas ações, é fundamental a utilização de materiais gráficos que apoiem a divulgação de programas, campanhas educativas, orientações sobre benefícios e serviços socioassistenciais, bem como a organização de eventos, capacitações e atividades comunitárias promovidas pela Secretaria.

2.4.2 A contratação de serviços gráficos especializados torna-se necessária diante da ausência de estrutura interna capaz de atender, com a devida qualidade técnica e agilidade, a demanda constante por materiais como cartilhas, folders, cartazes, banners, manuais, formulários, convites e materiais informativos diversos. Estes produtos são essenciais para garantir o acesso da população às informações de forma clara e acessível, respeitando os princípios da comunicação institucional e da visibilidade das ações públicas.

2.4.3 Dessa forma, a contratação visa assegurar o suporte necessário às atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para o fortalecimento da rede de proteção social no município. A medida possibilitará maior efetividade na comunicação com os usuários dos serviços, promovendo transparência, inclusão e eficiência na execução das políticas públicas voltadas à assistência social.

2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

2.5.1 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem como missão promover políticas públicas voltadas à preservação, conservação e recuperação dos recursos naturais, além de fomentar a educação ambiental e o desenvolvimento sustentável no município. Para que essas ações tenham efetividade junto à população, é indispensável a produção de materiais gráficos que apoiem campanhas educativas, programas ambientais, projetos de conscientização, eventos temáticos e ações intersetoriais, bem como a sinalização e a divulgação de normas ambientais e boas práticas.

2.5.2 A contratação de serviços gráficos especializados torna-se necessária diante da inexistência de estrutura interna capaz de atender à demanda com qualidade técnica e agilidade. A produção de folders, cartazes, cartilhas, banners, painéis, etiquetas, materiais de apoio educativo e informativo é essencial para garantir que a comunicação das ações ambientais ocorra de forma padronizada, clara e acessível, alcançando tanto a comunidade quanto instituições parceiras e servidores públicos envolvidos nas ações da pasta.

2.5.3 Dessa forma, a contratação visa assegurar o suporte necessário à implementação das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, contribuindo para o fortalecimento da educação ambiental, a mobilização social em torno da causa ambiental e o cumprimento das



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



diretrizes legais e institucionais. A medida possibilitará maior efetividade na comunicação institucional e no engajamento da população em práticas sustentáveis, promovendo uma gestão ambiental participativa e responsável.

3 FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da presente demanda encontra-se dentro do Plano Plurianual – PPA 2022/2025 estabelecido pela Lei Municipal n.º 1.335, de 30 de dezembro de 2021, assim como na Lei Orçamentária Anual – LOA, nos termos da Lei Municipal n.º 1.494, de 31 de dezembro de 2024. Devido à ausência neste momento do Plano Anual de Contratações, não obstante a realização das futuras aquisições, conforme o Art. 18, *caput* e § 1.º, Inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

4 QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

4.1 Os quantitativos foram extraídos do levantamento das contratações realizadas no ano de 2024/2025. Visando aumentar a escala da contratação e otimizar os recursos públicos, os quantitativos abaixo discriminados são para uma demanda de 12 (doze) meses.

LOTE I – EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	AGENDA REVESTIDA EM PAPEL COUCHÉ 150 GR, IMPRESSÃO 4 CORES, ACABAMENTO, DADOS PESSOAIS E CALENDÁRIOS, MIOLO COM 100 FOLHAS E PAPEL PFF-SET 75GR, IMPRESSÃO 1 X 1 COR, LAYOUT EXCLUSIVO, FECHAMENTO COM ESPIRAL METÁLICO DUPLO ANEL, WIEW-O MEDIDAS:22CM X 16CM.	UND.	750	R\$ 42,96	R\$ 32.217,53
2	APOSTILAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, CORES 4X4, FORMATO A4.	UND.	800	R\$ 29,73	R\$ 23.786,64
3	ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO C/ 100 FLS / FORMATO 8 F/V SULFIT 75 GM.	BL	300	R\$ 33,35	R\$ 10.005,99
4	ATESTADO APTIDÃO C/ 100 FLS FORMATO 16 SULFIT 75 GM.	BL	200	R\$ 28,67	R\$ 5.733,34
5	ATESTADO DE COMPARECIMENTO C/ 100 FLS.	BL	200	R\$ 26,57	R\$ 5.313,34
6	ATESTADO DE SAÚDE C/ 100 FLS.	BL	300	R\$ 22,60	R\$ 6.780,00
7	ATESTADO MÉDICO C/ 100 FLS FORMATO 16 SULFIT 75 GM.	BL	300	R\$ 22,32	R\$ 6.696,99
8	BLOCO DE RASCUNHO FORMATO 9,5 X 14,5CM, MIOLO BRANCO – SEM IMPRESSÃO.	UND.	150	R\$ 16,63	R\$ 2.495,00
9	BLOCOS COM 100 FOLHAS EM PAPEL SULFITE 75 GR, FORMATO 15X21CM, TIMBRADO.	UND.	200	R\$ 28,41	R\$ 5.682,00
10	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DOS VEÍCULOS.	BL	150	R\$ 31,77	R\$ 4.765,01
11	BOLETIM DO CENTRO CIRÚRGICO.	BL	200	R\$ 34,73	R\$ 6.946,66
12	CADASTRO DOMICILIAR C/ 100 FLS FORMATO 8 F/V SULFIT 75 GM.	BL	300	R\$ 31,83	R\$ 9.549,99
13	CADASTRO HIPERTENSO/DIABÉTICO FORMATO 16 F/V SULFIT 180 GM.	UND.	300	R\$ 35,33	R\$ 10.599,99
14	CADASTRO INDIVIDUAL C/100 FLS FORMATO 8 F/V SULFIT 75 GM.	BL	300	R\$ 35,67	R\$ 10.700,01
15	CADERNO DE 12 MATERIAS – MIOLO 240 FOLHAS, 12 REPARTIÇÕES DE MATÉRIAS SULFITEM 75G, 1 PAGINA COM CALENDÁRIO COUCHÉ 115G, CAPA DURA PERSONALIZADA FOSCA (ARTE ESCOLHIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO) C/ ASPIRAL.	UND.	1.500	R\$ 51,25	R\$ 76.879,95
16	CARIMBO AUTOMÁTICO 4911.	UND.	125	R\$ 60,37	R\$ 7.545,84
17	CARIMBO AUTOMÁTICO 4913.	UND.	90	R\$ 71,53	R\$ 6.438,00
18	CARIMBO AUTOMÁTICO 4927.	UND.	100	R\$ 93,30	R\$ 9.330,00
19	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO – AUTOENTINTADOS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E LEVE, FORMATO COMPACTO COM ALMOFADA INTEGRADA, BASE ANTIDERRAPANTE, JANELA VISOR NA PARTE SUPERIOR DA EMPUNHADURA E BLOQUEIO BILATERAL, MEDINDO 3MM COM NO MÁXIMO 4 LINHAS, COR PRETO E TINTA PRETA.	UND.	20	R\$ 145,16	R\$ 2.903,27
20	CARIMBO BASE DE MADEIRA ATÉ 5CM.	UND.	20	R\$ 49,17	R\$ 983,33
21	CARIMBO COM BASE DE MADEIRA DE 5X15CM.	UND.	40	R\$ 86,22	R\$ 3.448,89



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



22	CARTÃO CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA F20 CARTOLINA 180GR.	UND.	1.100	R\$ 1,75	R\$ 1.925,00
23	CARTÃO COUCHÊ 250 GM 9X5 CM 4X0 CORES.	UND.	7.000	R\$ 1,43	R\$ 10.033,10
24	CARTÃO DA FAMÍLIA / FORMATO 16 SULFT 180 GM.	UND.	1.100	R\$ 4,35	R\$ 4.781,37
25	CARTÃO DE CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAÇÃO DE ALTO CUSTO.	UND.	1.100	R\$ 2,20	R\$ 2.416,37
26	CARTÃO DE CONTROLE DE ENTREGA DE MEDICAÇÃO DE DIABETES E HIPERTENSÃO.	UND.	1.100	R\$ 2,20	R\$ 2.416,37
27	CARTÃO DE VACINAÇÃO PARA ADULTO.	UND.	2.500	R\$ 3,93	R\$ 9.833,25
28	CARTÃO DE VISITA 9X5 BOPP 4X4 CORES.	UND.	2.500	R\$ 1,72	R\$ 4.300,00
29	CARTAZ F-4 – 115GR, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115 GRAMAS, FORMATO F4 (31,5X46 CM), 4/0 CORES.	UND.	1.000	R\$ 3,70	R\$ 3.700,00
30	CARTAZ F-4 – 150GR, PAPEL COUCHÊ BRILHO 150 GRAMAS, FORMATO F4 (31,5X46 CM), 4/0 CORES.	UND.	1.000	R\$ 4,53	R\$ 4.530,00
31	CARTAZ FORMATO 46 X 64CM PAPEL COUCHÊ BRILHO 150GR, 4/0 CORES.	UND.	2.000	R\$ 3,83	R\$ 7.666,60
32	CARTAZES 4 / CORES COUCHÊ 180 GR 46 X 46.	UND.	1.000	R\$ 3,94	R\$ 3.936,70
33	CARTAZES 4 / CORES COUCHÊ 180GR 46 X 32.	UND.	250	R\$ 3,15	R\$ 788,33
34	CARTAZES 4 CORES COUCHÊ F2.	UND.	3.500	R\$ 4,75	R\$ 16.625,00
35	CARTAZES 4 CORES COUCHÊ F4.	UND.	4.250	R\$ 4,72	R\$ 20.060,00
36	CERTIFICADO DE CURSO, PAPEL COUCHÊ 150 BRILHO IMPRESSÃO A4.	SV	1.800	R\$ 3,03	R\$ 5.448,06
37	CERTIFICADO EM PAPEL VERGÊ, TAMANHO A4, NA COR SALMON.	UND.	1.500	R\$ 2,09	R\$ 3.139,95
38	CHEQUE PROGRAMA SOCIAL FAMÍLIA FELIZ – PAPEL SULFIT 90GRS. 19 COMP.X6,5 LARGURA COM ARTE APRESENTADA NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	UND.	8.000	R\$ 2,19	R\$ 17.546,40
39	CONFEÇÃO DE CRACHÁS EM PAPEL COUCHE GRAMATURA MÍNIMA 250G COM ACABAMENTO, IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A6.	UND.	1.000	R\$ 16,98	R\$ 16.983,30
40	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS LIRAA.	BL	200	R\$ 29,33	R\$ 5.866,66
41	CONTROLE DE MEDICAÇÃO PSICOTRÓPICO.	UND.	300	R\$ 34,92	R\$ 10.475,01
42	CONVITE COUCHÊ 150 GR F16 4X0 CORES.	UND.	10.000	R\$ 1,66	R\$ 16.633,00
43	CONVITE COUCHÊ 230 GR 10X15.	UND.	1.200	R\$ 2,30	R\$ 2.760,00
44	CONVITE COUCHÊ 230 GR 15X14.	UND.	1.200	R\$ 2,83	R\$ 3.399,96
45	CONVITE COUCHÊ 230 GR 23X17.	UND.	700	R\$ 3,95	R\$ 2.765,00
46	CONVITE FORMATO 10X15CM, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÊ FOSCO 300G, SEM ACABAMENTO.	UND.	1.900	R\$ 2,38	R\$ 4.515,73
47	CONVITE FORMATO 15 X 21CM IMPRESSOS A 4/4 CORES EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 250GR. ACABAMENTO: REFILE.	UND.	1.900	R\$ 2,98	R\$ 5.662,00
48	CONVITE INDIVIDUAL 9X5 CM COUCHÊ 240 GR 4X0 CORES.	UND.	9.500	R\$ 0,87	R\$ 8.265,00
49	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA, IMPRESSÃO FOSCA E ACABAMENTO PREMIUM, 200 PAGINAS. INCLUSO MATERIAL PARA IMPRESSÃO DAS DIVISÓRIAS INTERNAS, PAPEL SULFITE 180G.	UND.	1.150	R\$ 35,97	R\$ 41.361,71
50	ENVELOPE CONVITE, FORMATO FECHADO 17X22 CM; PAPEL OFFSET 120GR; 4/0 COR. ACABAMENTO: COLAGEM MANUAL, CORTE/VINCO E RIFILE.	UND.	2.250	R\$ 3,25	R\$ 7.312,50
51	ENVELOPE TIPO A4 EM PAPEL TIMBRADO COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, (FECHADO).	UND.	4.000	R\$ 5,60	R\$ 22.386,80
52	ENVELOPE TIPO A4 PAPEL TIMBRADO COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO.	UND.	3.500	R\$ 5,60	R\$ 19.588,45
53	ENVELOPE TIPO OFÍCIO EM PAPEL TIMBRADO COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, (FECHADO), MODELO ANEXO. FORNECIDOS EM PACOTES COM 100 UNIDADES.	PC	3.500	R\$ 7,69	R\$ 26.926,55
54	FAIXAS PARA LONGO PRAZO LONA MT².	M²	100	R\$ 95,67	R\$ 9.566,67
55	FICHA ATENDIMENTO GESTANTE C/ 100 FLS / FORMATO 8 F/V SULFITE 75 GM.	BL	400	R\$ 30,90	R\$ 12.360,00
56	FICHA COMPLEMENTAR DE SÍNDROME NEUROLÓGICA POR ZIKA/MICROCEFALIA.	BL	100	R\$ 28,99	R\$ 2.899,00
57	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO 20X30CM PAPEL SULFITE 75G C/ 100FLS.	UND.	500	R\$ 32,87	R\$ 16.433,35
58	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL.	BL	400	R\$ 38,19	R\$ 15.274,68
59	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE E VERSO.	BL	250	R\$ 38,19	R\$ 9.546,68
60	FICHA DE BOLETIM DE PARTO.	BL	150	R\$ 27,97	R\$ 4.195,01
61	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADO.	BL	250	R\$ 29,30	R\$ 7.324,18
62	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR FRENTE E VERSO.	BL	500	R\$ 37,93	R\$ 18.966,65
63	FICHA DE ENCAMINHAMENTO C/ 100 FLS FORMATO 8 F/V SULFIT 75 GM.	BL	1.600	R\$ 31,35	R\$ 50.165,28
64	FICHA DE INTERNAÇÃO.	BL	250	R\$ 29,33	R\$ 7.333,33
65	FICHA DE INVESTIGAÇÃO E ATENDIMENTO TOXICOLÓGICO.	BL	100	R\$ 29,83	R\$ 2.983,33
66	FICHA DE PACIENTE FRENTE E VERSO, AMARELA PAPEL SULFITE.	UND.	3.200	R\$ 4,48	R\$ 14.346,56
67	FICHA DE PROCEDIMENTOS.	BL	250	R\$ 33,33	R\$ 8.333,33
68	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DE UBV, 20X30 CM 75G. C/100 FLS.	BL	100	R\$ 31,09	R\$ 3.109,00
69	FICHA DE REGISTRO DO VACINADO C/ 100 FOLHAS FORMATO 8 SULFT 75 GM.	BL	500	R\$ 28,83	R\$ 14.416,65
70	FICHA DE SERVIÇO DE ANESTESIA FRENTE 20X30CM PAPEL SULFITE 56G C/100FLS.	BL	200	R\$ 27,80	R\$ 5.560,00
71	FICHA DE VACINAÇÃO.	BL	250	R\$ 31,97	R\$ 7.991,68
72	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TERRITORIAL 20X30CM FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 56G 100FLS.	BL	300	R\$ 31,47	R\$ 9.440,01

PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/N.º, BAIRRO CENTRO, BARRO ALTO - GOIÁS - CEP: 76.390.000

Site: www.barroalto.go.gov.br / e-mail: licitacao@barroalto.go.gov.br

FONE: (62) 9.9835-5530 - CNPJ N.º 02.355.675/0001-89



ESTADO DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



73	FICHA NOTIFICAÇÃO SINAN C/ 100 FLS / FORMATO 8 F/V SULFIT 75 GM.	BL	200	R\$ 32,00	R\$ 6.400,00
74	FICHA NUMÉRICA DE PRONTUÁRIO, FRENTE, PAPEL SULFITE, 180G 10X7,5X10,1000UND.	UND.	1.000	R\$ 1,90	R\$ 1.896,70
75	FICHAS CADASTRAIS F8 CARTOLINA 180 GR 4X0 CORES.	UND.	4.200	R\$ 3,78	R\$ 15.889,86
76	FLYER, TAMANHO A4, PAPEL COUCHÊ 90G, PAPEL OFFSET.	UND.	2.800	R\$ 4,84	R\$ 13.542,76
77	FLYER, TAMANHO A5, PAPEL COUCHÊ 90G, PAPEL OFFSET.	UND.	2.300	R\$ 4,13	R\$ 9.499,00
78	FLYER, TAMANHO A6, PAPEL COUCHÊ 90G, PAPEL OFFSET.	UND.	2.300	R\$ 1,72	R\$ 3.948,41
79	FOLDER 21X30CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 02 DOBRAS.	UND.	1.750	R\$ 3,33	R\$ 5.827,50
80	FOLDER 21X30CM, 4X4 TINTA ESCALA EM COUCHE LISO 115G. FOTOLITO INCLUSO DOBRADO, 04 DOBRAS.	UND.	750	R\$ 4,21	R\$ 3.156,75
81	FOLDER 4X4 COUCHÊ 170 GM F8.	UND.	500	R\$ 3,96	R\$ 1.981,65
82	FOLDER TAMANHO 20X15, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ 120G, CONFORME O SOLICITADO PELA SOLICITAÇÃO. (PODENDO SER ATÉ 10 MODELOS DIFERENTES E TAMBÉM IMPRESSO EM DIAS DIFERENTES).	UND.	1.000	R\$ 2,82	R\$ 2.816,70
83	FOLDER TAMANHO 20X30, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ 120G, COM A OPÇÃO DE 2 A 3 DOBRAS CONFORME A SOLICITADO PELA SOLICITAÇÃO. PODENDO SER ATÉ 10 MODELOS DIFERENTES E TAMBÉM IMPRESSOS EM DIAS DIFERENTES.	UND.	4.750	R\$ 4,26	R\$ 20.235,00
84	IMPRESSÃO DE JORNAL 4X4 COM 8 PGAS NO PAPEL COUCHE 115 BRILHO.	SV	6.000	R\$ 6,98	R\$ 41.860,20
85	INFORMATIVO CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115, POLICROMIA FRENTE E VERSO, FORMATO 8.	SV	1.000	R\$ 7,77	R\$ 7.773,30
86	INSPEÇÃO DE VEICULOS FXV.	BL	200	R\$ 32,35	R\$ 6.470,00
87	LAUDO MÉDICO PARA PROC. DE ALTA COMPLEXIDADE.	BL	500	R\$ 29,42	R\$ 14.708,35
88	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 2 VIAS.	BL	500	R\$ 33,33	R\$ 16.666,65
89	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL C/ 100 FOLHAS.	BL	500	R\$ 38,50	R\$ 19.250,00
90	LIVRETO A5 (14,8X21,0 CM), MIOLO ATÉ 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 (P/B), PAPEL OFFSET 90G, CAPA 4 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, GRAMPO.	UND.	500	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
91	LIVRETO A5 (14,8 X 21,0 CM), MIOLO ATÉ 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 (P/B), PAPEL OFFSET 90G, CAPA 4 PÁGINAS, PAPEL COUCHÊ BRILHO 115G, GRAMPO, SEM ACABAMENTO.	UND.	2.000	R\$ 23,87	R\$ 47.733,40
92	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR 20X30CM PAPEL SULFITE 56G C/100 FLS.	BL	200	R\$ 34,51	R\$ 6.902,66
93	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS (PLANILHA DE CASOS).	BL	150	R\$ 28,33	R\$ 4.250,00
94	PAINEL LONA 440 EM MT².	M²	150	R\$ 162,97	R\$ 24.445,50
95	PANFLETO COUCHÊ 150G 4X4 CORES / FORMATO 8.	UND.	500	R\$ 3,13	R\$ 1.566,65
96	PANFLETO COUCHÊ 180 GR F 16 4X4 CORES.	UND.	8.000	R\$ 1,99	R\$ 15.946,40
97	PANFLETOS 4X0, PAPEL 90G, 10X15CM.	UND.	1.500	R\$ 1,15	R\$ 1.720,05
98	PANFLETOS 4X0, PAPEL 90G, 15X20CM.	UND.	1.500	R\$ 1,25	R\$ 1.870,05
99	PANFLETOS 4X0, PAPEL 90G, 20X30CM.	UND.	1.500	R\$ 1,82	R\$ 2.725,05
100	PANFLETOS 4X4, PAPEL 115G, 10X15CM.	UND.	1.500	R\$ 1,32	R\$ 1.975,05
101	PANFLETOS 4X4, PAPEL 115G, 20X30CM.	UND.	4.000	R\$ 1,80	R\$ 7.200,00
102	PASTA COM JANELA F4 CARTOLINA 180 GR 4X0 CORES.	UND.	3.200	R\$ 3,48	R\$ 11.136,00
103	PASTA P/ EVENTOS C/ BOLSA INTERNA 4X0 SULFT 240 GM / FORMATO 4.	UND.	1.000	R\$ 5,40	R\$ 5.400,00
104	PASTA PADRÃO PARA PROCESSOS, EM MATERIAL CARTOLINA, ENDEREÇO E LOGOMARCAS DA SECRETARIA E DO GOVERNO, MEDINDO 31.50CM X 22CM ABERTA, CAMPO NO CENTRO PARA ANEXAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚMERO DO PROCESSO (QUADRO 10CM X 8CM).	UND.	300	R\$ 5,83	R\$ 1.749,99
105	PASTA PADRÃO PARA PROCESSOS, EM MATERIAL CARTOLINA, LOGOMARCA E ENDEREÇO PRAÇA TRES PODERES S/Nº CENTRO, BARRO ALTO-GO, CEP – 76.390-000, MEDINDO 31.50CM X 22CM ABERTA, CAMPO NO CENTRO PARA ANEXAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NUMERO DO PROCESSO (QUADRO 10CM X 8CM).	UND.	4.300	R\$ 5,83	R\$ 25.083,19
106	PASTA PARA EVENTOS COM BOLSA INTERNA 4 X0 230G CARTOLINA 4X0 CORES.	UND.	4.000	R\$ 5,03	R\$ 20.120,00
107	PASTA SEM JANELA F4 230 GR CARTOLINA 180GR 4X0 CORES.	UND.	4.200	R\$ 4,30	R\$ 18.060,00
108	PASTAS BOPP 46X31 C/ BOLSA - PASTA: 46X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SUPERA 295G. BOLSA: 23X15,5CM, SEM IMPRESSÃO EM SUPERA 295G. VERNIZ TOTAL BRILHO, LADOS 1/2 1, COLAR BOLSA, QT DE BOLSAS/UNIDADE 1, CORTADO/VINCADO.	UND.	2.400	R\$ 4,90	R\$ 11.760,00
109	PASTAS VERNIZ 46X31 C/ BOLSA - PASTA: 46X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SUPERA 295G. BOLSA: 23X15,5CM, SEM IMPRESSÃO EM SUPERA 295G. VERNIZ TOTAL BRILHO, LADOS 1/2 1, COLAR BOLSA, QT DE BOLSAS/UNIDADE 1, CORTADO/VINCADO.	UND.	3.000	R\$ 5,40	R\$ 16.190,10
110	PEDIDO DE EXAME C/ 100 FLS / FORMATO 32 SULFT 56 GM.	BL	800	R\$ 22,00	R\$ 17.600,00
111	PLANILHA SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DOS VEICULOS HOSPITAL.	BL	100	R\$ 26,43	R\$ 2.642,67
112	PROGRAMA DE SAÚDE DA MULHER / SULFT 180 GM FORMATO 16.	UND.	600	R\$ 24,59	R\$ 14.755,98
113	RECEITUÁRIO B COM 100 FOLHAS (ARTE APRESENTADA NA HORA DA SOLICITAÇÃO).	BL	500	R\$ 21,42	R\$ 10.710,00
114	RECEITUÁRIO CONTROLE ESP. C/ 100 FLS COM 2 VIAS / FORMATO 16 PAPEL COPYATIVO.	BL	1.000	R\$ 19,76	R\$ 19.755,50
115	RECEITUÁRIO SIMPLES C/ 100 FLS / FORMATO 16 SULFT 75 GM.	BL	1.000	R\$ 16,60	R\$ 16.603,30
116	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO C/ 100 FOLHAS / FORMATO 8 SULFITE 75 G.	BL	400	R\$ 36,02	R\$ 14.408,00

PRAÇA DOS TRÊS PODERES, S/N.º, BAIRRO CENTRO, BARRO ALTO - GOIÁS - CEP: 76.390.000

Site: www.barroalto.go.gov.br / e-mail: licitacao@barroalto.go.gov.br

FONE: (62) 9.9835-5530 - CNPJ N.º 02.355.675/0001-89



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



117	REQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS 100 FOLHAS.	SV	150	R\$ 7,47	R\$ 1.120,01
118	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA C/ 100 FOLHAS / FORMATO 8 SULFT 75 GM F/V.	BL	800	R\$ 40,56	R\$ 32.445,36
119	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO LIRAA.	BL	300	R\$ 26,83	R\$ 8.049,99
120	RÓTULO DE SORO.	UND.	5.000	R\$ 1,40	R\$ 6.983,50
121	SERVIÇO PRONTO ATENDIMENTO / FORMATO 8 F/V SULFIT 75 GM.	UND.	500	R\$ 31,83	R\$ 15.916,65
122	SOLICITAÇÃO DE EXAMES, FRENTE 15X20CM, PAPEL SULFITE 56G C/ 100FLS.	BL	1.000	R\$ 22,90	R\$ 22.900,00
123	VISITA DOMICILIAR DOS AGENTES C. DE SAÚDE C/ 100 FOLHAS FORMATO 32 SULFT 56 GM.	BL	500	R\$ 37,50	R\$ 18.750,00
LOTE II – COTA RESERVADA PARA ME E EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
124	REVISTA A4, MIOLO ATÉ 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 (P/B), PAPEL OFFSET 90G, CAPA 4 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G, REFILE, GRAMPO.	UND.	1.250	R\$ 18,50	R\$ 23.125,00
LOTE III – ITEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
125	REVISTA A4, MIOLO ATÉ 8 PÁGINAS, IMPRESSÃO 1X1 (P/B), PAPEL OFFSET 90G, CAPA 4 PÁGINAS, IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G, REFILE, GRAMPO.	UND.	3.750	R\$ 18,50	R\$ 69.375,00

4.2 O preço total estimado para a eventual contratação é de **R\$ 1.510.993,14 (UM MILHÃO QUINHENTOS E DEZ MIL NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E QUATORZE CENTAVOS)**.

4.3 As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta não estando o Município de Barro Alto obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o Município de Barro Alto se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 EXIGÊNCIAS DE AMOSTRA

6.1.1 Não será exigida Amostra.

6.2 SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3 GARANTIA DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.3.1 Não haverá exigência da garantia de execução contratual prevista nos Arts. 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



7.1.1 Os serviços serão executados **SOB DEMANDA**, independente de quantidade solicitada, no local indicado na solicitação, em horário comercial, no prazo máximo de **10 (DEZ) DIAS** após recebimento da Ordem de Fornecimento;

7.1.1.1 Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (DOIS) DIAS ÚTEIS** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.2 Os materiais gráficos deverão ser entregues no local indicado na solicitação, podendo ser na cidade de Barro Alto, Distrito de Souzalândia ou Povoado de Santo Antônio da Laguna.

7.1.3 A CONTRATADA, deverá repetir os procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

7.2 GARANTIA

7.2.1 O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 A Secretaria Municipal de Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos, nos termos ao Art. 117, *caput*, da Lei Federal n.º 14.133, 1.º de abril de 2021.

8.5 O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nela estabelecida, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção, determinando prazo para tal providência.



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

8.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

9 REAJUSTE

9.1 Os preços da Ata de Registro de Preços, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pelo CONTRATANTE ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$PR = P + (P \times V)$$

ONDE:

PR = Preço Reajustado ou Preço Novo;

P = Preço Atual (Antes do Reajuste);

V = Variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

9.2 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.2.1 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue a Ata de Registro de Preços sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

9.2.2 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto a Ata de Registro de Preços.

9.3 A solicitação de reajuste será respondida pelo CONTRATANTE no prazo de **30 (TRINTA) DIAS**, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.

9.4 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, observadas as demais condições desta cláusula.

9.5 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento a Ata de Registro de Preços.

10 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 RECEBIMENTO

10.1.1 Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, pelo representante do CONTRATANTE, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta;



10.1.2 Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (CINCO) DIAS**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (CINCO) DIAS**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos disponibilizados e consequente aceitação mediante termo detalhado;

10.1.4 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;

10.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.1.6 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

10.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos equipamentos disponibilizados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

10.2 PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (DEZ) DIAS ÚTEIS** contados da finalização da liquidação da despesa. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

10.2.2 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

$$EM = I \times N \times Vp.$$

ONDE:

EM = Encargos moratórios devidos.

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

10.3 FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



10.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;

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

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

10.4 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

10.5 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.6 O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos da Ata de Registro de Preços.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTADORA

11.1 A prestadora será selecionada por meio da realização de Procedimento Licitatório, na modalidade Pregão Sob a Forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Por Item.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Efetuar o pagamento a CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

12.2 Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/equipamento que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

12.3 Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

12.4 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

12.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.



12.6 Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

12.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do Art. 92, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento conforme Inciso II, do Art. 69 da supracitada lei.

13.2 Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto da Ata de Registro de Preços, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos Arts. 117 a 121, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.

13.3 Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

13.4 Comunicar ao Fiscal da Ata de Registro de Preços, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários sobre os fatos.

13.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Barro Alto ou a terceiros.

13.7 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela CONTRATADA.

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

13.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, Inciso II, Alínea “d”, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BARRO ALTO



14 CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar das respectivas Notas de Empenho.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Barro Alto, Estado de Goiás, aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco (11/08/2025).

FERNANDO MARTINS DA SILVA
Secretário Municipal de Administração