

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024/FMS-CO/TO
PROTOCOLO Nº 1761/2024****I – DO OBJETO**

1.1.Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, materiais de divulgação e diversos, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, durante 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	Descrição	Unidade	Quantidade
01	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
02	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
03	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
04	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
05	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 VIOÊNCIA INTERPESSOAL.	Bloco	40
06	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
07	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
08	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/CONCLUSAO.	Bloco	80
09	BLOCO – Papel sulfite 56g – 3 vias – frente e verso – 99 folhas – 1 via (branca) 2 vias (amarela) 3 vias (azul) – tamanho210x230mm – impressão e arte. SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO.	Bloco	120

10	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	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	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	RECEITUÁRIO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS - TAMANHO 15 cm x 11 cm.	Bloco	200
14	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO - 15 cm x 21 cm.	Bloco	100
15	ATESTADO MÉDICO – PAPEL SUFILTE - 100 folhas – TAMANHO 15 cm x 21 cm.	Bloco	50
16	ENCAMINHAMENTO – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO 21 cm x 30 cm.	Bloco	30
17	AUTORIZAÇÃO DE TRÁFEGO DE VEÍCULOS – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO 19 cm x 14 cm.	Bloco	30
18	LAUDO MÉDICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – TAMANHO - 21 cm x 29 cm.	Bloco	30
19	CARTÃO DE REGISTRO – PAPEL CARTÃO – 1 VIA - FRENTE E VERSO – TAMANHO 20 cm x 12 cm.	Unidade	2.500
20	BOLETIM DE SISTEMA DE AIH – PAPEL CARTÃO – 100 folhas – TAMANHO 20 cm x 13 cm.4580	Bloco	50
21	RECÉM-NASCIDO – COR ROSA – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm.	Unidade	200
22	RECÉM-NASCIDO – COR AZUL – PAPEL CARTÃO – 1 VIA – TAMANHO 9 cm x 18 cm.	Unidade	200
23	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – PAPEL SUFILTE – 100 folhas – TAMANHO - 21 cm x 29 cm	Bloco	15
24	ANAMNESE – PAPEL SUFILTE – 100 folhas - TAMANHO 21 cm x 29 cm.	Bloco	70
25	GASTO DE SALA – CENTRO CIRÚRGICO – PAPEL SUFILTE – 100 FOLHAS – (MODELO NOVO) TAMANHO 21 cm x 29 cm.	Bloco	10
26	LIVRO DE REGISTRO HOSPITALAR - FRENTE E VERSO -120 folhas.	Livro	2
27	SERVIÇO DE ENCADENAÇÃO DE DOCUMENTOS 500 folhas.	Unidade	30
28	SERVIÇO DE ENCADENAÇÃO DE DOCUMENTOS 200 folhas.	Unidade	30
29	SERVIÇO DE ENCADENAÇÃO DE DOCUMENTOS 100 folhas.	Unidade	50

30	FICHA DO RECÉM-NASCIDO – FRENTE E VERSO- bloco de 100 folhas.	Bloco	7
31	RISCO CIRÚRGICO CARDIOLÓGICO – FRENTE E VERSO - 100 Folhas.	Bloco	20
32	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – PAPEL SUFILTE – bloco 100 folhas.	Bloco	5
33	SOLICITAÇÃO DE EXAMES - Tamanho 15 cm x 11 cm 100 Folhas.	Bloco	250
34	TESTE DA LINGUINHA FRENTE E VERSO – bloco 100 folhas.	Bloco	6
35	IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA 80 CM X 350 CM	Unidade	1
36	FICHA DE ANESTESIA - FRENTE E VERSO - PAPEL SUFILTE - bloco 100 folhas.	Bloco	20
37	BANNER EM LONA COLORIDO – Tamanho: 1,30,5 X 9 CM	Unidade	5
38	PANFLETO PADRÃO COLORIDO 10 X 15 CM 4/4 (com temas)	Milheiro	1
39	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	30
40	ENCADERNAÇÃO ATÉ 250 PÁGINAS PAPEL A4	Unidade	30
41	LONA PARA EVENTOS 200X300CM	Unidade	4
42	FAIXA PARA EVENTOS 100X400CM – Faixa impressa em lona brilho 440g de alta qualidade no formato horizontal 400 x 100 cm (4 x 1m)	Unidade	5
43	BANNER PARA CAMPANHAS 80X120CM, Em Lona 440g Brilho, Acabamento: Bastões, ponteiros brancos e corda para pendurar.	Unidade	4
44	CARTÃO DE APRAZAMENTO 20X13CM, 1x1 cor, no papel offset 180g.	Unidade	1.000
45	CARTÃO DE VACINA 10X6,5CM, 180G, CART. BRANCA FRENTE E VERSO	Unidade	3.000
46	CADERNETA GESTANTE - PAPEL COCHÊ - 21X14CM,) Caderneta da Gestante: •Triagem: 6ª edição (2022) ou a última edição • capa Formato fechado: L:13,5 x C 21,3 cm. • Formato aberto: L: 29,6 x C: 21,3 cm. • Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. • Miolo: L 26,9 X C 21,3,cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento* lombada quadrada, cola PUR. • Número de páginas: 48 frente e verso, páginas de miolo + capa e contracapa, conforme arquivo digital no site do Ministério da Saúde.	Unidade	100
47	BANNER EM LONA COLORIDO (por metro quadrado)	M²	180
48	CRACHÁS EM COUCHÊ LISO, 300 gramas em tamanho 10x15cm em 4 cores acabamento cordão de nylon.	Unidade	500
49	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PVC 30X10CM	Unidade	50
50	PASTA PERSONALIZADA PARA CONFERÊNCIA EM L – A4 - Com impressão digital 4X0 formato; em papel Couchê C2S 250g com verniz na capa e contracapa. Tamanho:	Unidade	1.100

	31x45 cm (aberta) e 21X30 cm (fechada), com bolsa interna com impressão digital 4x0; .Arte a ser desenvolvida pela COMUNICAÇÃO.		
51	BLOCOS DE ANOTAÇÕES: medindo 15x20 cm; papel para capa: couche 115gr, miolo papel A4; com 40 páginas + capa. Podendo ser até 4 artes diferentes.	Unidade	600
52	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 25X50CM	Unidade	2
53	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 55X60CM	Unidade	10
54	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X25CM.	Unidade	30
55	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 15X35CM.	Unidade	56
56	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X40CM	Unidade	20
57	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 20X30CM.	Unidade	50
58	PLACA FIXA DE PVC – MEDINDO 30X75CM.	Unidade	1
59	LIVRO DE REGISTRO PARA MOVIMENTAÇÃO DO MEDICAMENTO – Livro de Registro Psicotrópicos - 100 folhas – Medida: 292 x 330 mm	Livro	2
60	BLOCO DE RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL – Bloco de 100 Páginas, PAPEL SULFITE 56G - FRENTE E VERSO – 1 VIA TAMANHO 210X297MM IMPRESSÃO.	Unidade	130
61	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRAFICO-RG-01:RESUMO DE IMÓVEL PAPEL A4 FRENTE-1 VIA TAMANHO 210MMx297MM - bloco com 100 páginas	Bloco	20
62	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL – 50 páginas – sujeitos ao controle especial da Portaria 344/98 A e B, comp. 21 cm – altura 10 cm.	Bloco	400
63	CADERNETAS DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA. Capa: cores 4/4, Couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. • Miolo: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento* lombada quadrada, cola PUR. • Número de páginas: 48 frente e verso, páginas de miolo + capa e contracapa, conforme arquivo digital no site do Ministério da Saúde. MEDIDAS L 14,9X 21CM	Unidade	700
64	CARTÃO ESPELHO FEMININO DE VACINAÇÃO (rosa) 40x19cm, confeccionado em papel Vergé liso frente e verso.	Unidade	500
65	CARTÃO ESPELHO MASCULINO DE VACINAÇÃO (azul) 40x19cm. confeccionado em papel Vergé liso frente e verso.	Unidade	500
66	PLACA INTERNA DE SERVIÇOS TAMANHO GERAL 67x200 cm. Material: PVC 2mm	Unidade	15
67	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE em lona 100x400cm.	Unidade	30
68	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

69	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO FISCAL - 25 JOGOS DE 03 VIAS CARBONADAS	Bloco	30
70	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.	M ²	200

1.2.1. A prestação de serviços de confecção de materiais gráficos, materiais de divulgação e diversos, é para atendimento das manutenções abaixo especificadas e demais que virem a surgir no decorrer da vigência do Instrumento Contratual de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde:

1.2.1.1. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;

1.2.1.2. Manutenção da Atenção Primária;

1.2.1.3. Manutenção da Vigilância Sanitária;

1.2.1.4. Manutenção do Hospital Municipal;

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 de Pregão Eletrônico.

1.4. Da justificativa da Contratação

1.4.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de confecção dos referidos materiais gráficos se justificam em razão da necessidade de atendimento a procedimentos que se realizam nos setores da Secretaria Municipal de Saúde, tais como, Hospital, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS, dentre outros a qual envolvem a Secretaria Municipal de Saúde com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional especificados neste Instrumento, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas. O material gráfico é de extrema necessidade visto que são documentos, formulários, fichas, receituários médico-hospitalares e demais documentos oficiais inerentes e necessários à prestação dos serviços administrativos e hospitalares, muitos, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

1.4.2. A necessidade de promover divulgação institucional com vistas à manutenção e otimização do nível de informação entre vários segmentos da Instituição e fora dela, por meio de variadas formas de mídia.

1.4.3. Considerando que há necessidade de confeccionar materiais gráficos, promocionais e de sinalização para eventos e demais ações sistêmicas e da Fundo Municipal de Saúde;

1.4.4. Considerando que os materiais também são necessários para a divulgação da Instituição em eventos externos internacionais, nacionais, regionais e locais;

1.4.5. Considerando que os materiais gráficos já incluem as necessidades previstas no calendário escolar e os projetos a serem realizados pela Fundo Municipal de Saúde;

1.4.6. Considerando será distribuído aos servidores em 2024 como material de trabalho que pode ser utilizado como planner e agenda, para organização e planejamento de suas atividades, agendamento de compromissos e anotação de contatos, além de também ser uma forma de diversificar as ações de comunicação institucional, de favorecer a assimilação da Secretaria a cada utilização e facilitar a compreensão da estrutura organizacional.

1.4.7. Das quantidades estimadas

1.4.7.1. As quantidades a serem adquiridas foram definidas pela autoridade competente através da solicitação nº 16763727, obtendo desta forma os quantitativos estimados constante da tabela acima.

1.4.7.2. Os quantitativos constantes na tabela acima, são estimados e correspondem ao número máximo de solicitações a serem autorizados, mediante teto financeiro estimado, não sendo a Fundo Municipal de Saúde obrigada a consumi-lo em sua totalidade.

1.4.7.4. Os quantitativos estimados relacionados neste Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Fundo Municipal de Saúde promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

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

1.4.8.1. Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

1.4.8.2. Utilização sustentável dos recursos financeiros deste Município, alocando somente o necessário para cada aquisição;

1.4.8.3. Aquisição de matérias de boa qualidade;

1.4.8.4. 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.

1.5. Da Fundamentação Legal

1.5.1. 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**, 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 Fundo Municipal de Saúde.

6.2. Fica esclarecido que para a presente licitação não tem Órgãos Participantes;

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 inexecutável), 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.

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.

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.

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 do Fundo Municipal de Saúde 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 secretaria Municipal de Saúde 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 Secretaria Municipal de Saúde, prezando pela qualidade do acondicionamento e transporte dos materiais (embalagem e armazenamento), evitando danos aos materiais 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 materiais.

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, borões, 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 Secretaria Municipal de Saúde/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.

3.1.15. Sustentabilidade:

3.1.15.1. 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:

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

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

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

3.1.15.1.4. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

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

3.1.15.1.6. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;

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

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

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

3.1.16. Solicitação de Documentos Técnicos

3.1.16.1. Capacidade Técnica

3.1.16.1.1. No mínimo, 01 (um) atestado/declaração 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.

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

3.1.16.1.3. 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.

3.1.16.1.4. O município de Colinas do Tocantins/TO, através da Secretaria Municipal de Saúde 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.

3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor

3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.2.1.1. 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**.

3.2.1.2. 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 Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO 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: FORMA DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos materiais gráficos 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.

5.2. 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.**

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

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

5.5. 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.

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

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

5.8. A quantidade a ser fornecida, a cada solicitação de serviços, dependerá da necessidade de consumo dos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO.

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

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

5.11. 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.

5.12. A Contratada deverá entregar os serviços, com todos os componentes descritos nas especificações, e informações que será prestada pela Secretaria Municipal de Saúde, 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.

5.13. 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.

5.14. Todos os materiais serão recebidos e conferidos, por funcionários designados/informados pela Fundo Municipal de Saúde, que rejeitarão os que não estiverem de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, quantidades e qualidade.

5.15. 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 serviços requisitados.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos materiais somente será conhecido pela Secretaria Municipal de 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 Secretaria Municipal de Saúde, para as providências cabíveis, quanto, ao deferimento ou não do pedido de prorrogação, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

5.19. 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.

5.20. 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 secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO.

5.21. 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.

5.20. 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).

5.21. Do Recebimento do Objeto

5.21.1. 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 do Instrumento Contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.21.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias (dez) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria de

Rua 23 A nº 1445, Setor Aeroporto, Colinas do Tocantins – TO CEP: 77.760-000.

E-mail: saude@colinas.to.gov.br

Saúde, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.21.5. 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.

5.21.6. O Fundo Municipal de Saúde rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.21.7. 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 pela Fundo Municipal de Saúde, através de seu Fiscal de Contrato.

5.21.8. 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 Fundo Municipal de Saúde 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 serviços e o cumprimento do disposto neste Termo de Referência serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, através de servidor, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que acompanhará a entrega dos materiais, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **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 do Instrumento Contratual, 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 Fundo Municipal de Saúde, 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 em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do Fundo Municipal de Saúde.

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 pelo Gestor de Contrato, o qual será indicado ou designado em conformidade com o art.15 do Anexo VIII – Agentes Públicos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.2.2. 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 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 – 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 – 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).

6.2.8. 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 os materiais 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 dos materiais gráficos.

7.1.2. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais gráficos 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 dos materiais gráficos 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.

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 de Saúde/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

Rua 23 A nº 1445, Setor Aeroporto, Colinas do Tocantins – TO CEP: 77.760-000.

E-mail: saude@colinas.to.gov.br

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.

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 para o Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO.

7.1.19. Comunicar, imediatamente e por escrito, o Fundo Municipal de Saúde, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.1.20. Garantir a qualidade dos materiais gráficos 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 o Fundo Municipal de Saúde, 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 secretaria Municipal de Saúde 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 deste 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, à 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 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. O Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO, 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 do Fundo Municipal de Saúde, 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 do Fundo Municipal de Saúde, 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

Rua 23 A nº 1445, Setor Aeroporto, Colinas do Tocantins – TO CEP: 77.760-000.

E-mail: saude@colinas.to.gov.br

de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

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 do Fundo Municipal de Saúde poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.7. O Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO 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 do Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO.

9.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com o Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO 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 do Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO, 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

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. O Fundo Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO, 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 a Secretaria Municipal de Saúde 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 Nº016/2024/FMSCO/TO;

KLICIA CAROLINE RIBEIRO CUNHA
Portaria Nº078 de 02/022024

WEDERSON FERREIRA NEVES
Portaria Nº078 de 02/022024

FERNANDO BATISTA HENRIQUE
Portaria Nº078 de 02/022024

Termo de Referência aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde