



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO.

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIAGRAMAÇÃO, FORMATAÇÃO E CONFECÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS”

1	ITEM	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1		ADESIVO 3CM DE DIAMETRO, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÉ ADESIVO BRILHANTE, INCLUINDO COLETA DE DADOS E	UND.	6020	R\$ 0,56	R\$ 602,00
2		ADESIVO DO GOVERNO FEDERAL MEDIDAS 0,60X0,15CM	UND.	500	R\$ 12,63	R\$ 3.950,00
3		ADESIVO (USO OBRIGATÓRIO EM SERVIÇO), MEDIDAS 15X15 CM	UND.	500	R\$ 2,99	R\$ 1.496,50
4		ADESIVOS GRANDES (LOGO DA PREFEITURA), MEDIDAS 3,00X0,60CM	UND.	500	R\$ 219,86	R\$ 109.930,00
5		ADESIVOS MÉDIOS (LOGO DA PREFEITURA), MEDIDAS 0,60X0,15CM	UND.	500	R\$ 13,84	R\$ 6.921,50
6		ADESIVOS PEQUENOS (LOGO DA PREFEITURA), MEDIDAS 0,40X0,12CM	UND.	500	R\$ 6,03	R\$ 3.016,50
7		ADESIVOS QUADRADOS, FORMATO 10X35, IMPRESSÃO 4X0, PAPEL COUCHÉ ADESIVO BRILHANTE. INCLUINDO COLETA	UND.	6020	R\$ 4,73	R\$ 28.474,60



	AGENDA PERSONALIZADA, AGENDA DATADA,COM HORÁRIO DAS 08H00 ÀS 20H00. SÁBADO E DOMINGO NA MESMA FOLHA. CONTÉM AS INFORMAÇÕES: - PERTENCE A; - MEUS DADOS PESSOAIS (NOME, ENDEREÇO, CIDADE, CONTATO, REDES SOCIAIS); - DADOS PROFISSIONAIS (EMPRESA, ENDEREÇO, CIDADE, CONTATO, REDE SOCIAIS); -POSSUI CALENDÁRIO ANUAL; - FERIADOS NACIONAIS; - CONTATOS IMPORTANTES; - LOGIN & SENHAS; - DATAS IMPORTANTES DO MÊS; - CONTROLE FINANCEIRO MENSAL; - CONTATOS IMPORTANTES; - PIX IMPORTANTES; - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TAMANHO A5 (21X15CM); - CAPA DURA; - 1 BOLSO PLÁSTICO PARA ARMAZENAR DOCUMENTOS; - ELÁSTICO PARA FECHAMENTO; - LAMINAÇÃO BRILHO; - IMPRESSÃO LASER COLORIDA (CAPA); - LAMINAÇÃO BRILHO (LAMINAÇÃO É A PELÍCULA PROTETORA PARA AUMENTAR A QUALIDADE E DURABILIDADE DA ESTAMPA DAS CAPAS); - ENCADERNAÇÃO FEITA COM WIRE-O; QUANTIDADE DE FOLHAS: 215; QUANTIDADE DE				
8	UND.	150	R\$ 63,50	R\$ 9.525,00	



	PÁGINAS: 430; GRAMATURA DAS FOLHAS: OFFSET 90G (FOLHA MAIS GROSSA QUE O PAPEL SULFITE COMUM),				
9	BANNERS EM LONA DE VINIL 440 G/M ² , TAMANHO - 0,90X1,20, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, PONTA PLÁSTICA E CORDÃO DE NYLON NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	86	R\$ 112,00	R\$ 9.632,00
10	BANNERS EM LONA DE VINIL 440 G/M ² , TAMANHO - 1,20X1,50, COM ACABAMENTO EM MADEIRA, PONTA PLÁSTICA E CORDÃO DE NYLON NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE	UND.	53	R\$ 190,66	R\$ 10.104,98
11	CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO; DIMENSÕES: L 17,8CM X A 14CM X P 6CM OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA BASE, DESIGN DO CALENDÁRIO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	300	R\$ 9,13	R\$ 2.739,00
12	CANECA DE ACRÍLICO 300 ML; MATERIAL: ACRÍLICO DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA.	UND.	200	R\$ 10,04	R\$ 2.008,00



	CAPACIDADE: 300 ML; ALTURA: 10 CM; DIÂMETRO: 8 CM; COR: DISPONÍVEL EM VÁRIAS CORES. PERSONALIZAÇÃO: ARTE PERSONALIZADA E COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATANTE.				
13	CANECA DE PORCELANA CAPACIDADE: 350ML; MATERIAL: PORCELANA; PERSONALIZAÇÃO: IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO; DURABILIDADE: PODE SER LEVADA AO MICRO- ONDAS E LAVA-LOUÇAS SEM PERDER A QUALIDADE DA IMPRESSÃO.	UND.	100	R\$ 35,02	R\$ 3.502,00
14	CANECAS PEQUENAS DE PORCELANA 100ML PERSONALIZADAS	UND.	100	R\$ 26,50	R\$ 2.650,00
15	CANETA ESFEROGRÁFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA. TAMANHO: 14 CM DE COMPRIMENTO X 1,6 CM DE DIÂMETRO. ACABAMENTO: IMPRESSÃO COLORIDA. MECANISMO: PONTA ACIONADA POR CLIQUE. CARACTERÍSTICAS DO MATERIAL: CORPO: PLÁSTICO RESISTENTE DE ALTA QUALIDADE. CORES DISPONÍVEIS: A DETERMINAR. CLIP: PLÁSTICO, COR A DETERMINAR. PERSONALIZAÇÃO: ÁREA DE IMPRESSÃO: 4 CM X 1 CM. TIPO DE IMPRESSÃO: IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO. LOCAL DA IMPRESSÃO:	UND.	300	R\$ 5,50	R\$ 1.650,00



	CORPO DA CANETA, PRÓXIMO AO CLIP. ARTE: LOGOTIPO DA INSTITUIÇÃO, CONFORME MODELO FORNECIDO.				
16	CARIMBO, 38MM X 14MM, RETRÁTIL COM MOLA; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; COMPRIMENTO: 38MM; LARGURA: 14MM; TIPO: AUTO ENTINTADO; FORMATO: RETANGULAR; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	50	R\$ 59,97	R\$ 2.998,50
17	CARIMBO, 4,70CM X 1,80CM, RETRÁTIL COM MOLA, AUTOMÁTICO; MATERIAL DO CORPO: ACRÍLICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; COMPRIMENTO: 4,70CM; LARGURA: 1,80CM; TIPO: AUTOMÁTICO; FORMATO: RETANGULAR; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA, CONFECCIONADO EM FOTO POLÍMERO; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	50	R\$ 67,53	R\$ 3.376,50



18	CARIMBO, 40MM X 40MM; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; COMPRIMENTO: 40MM; LARGURA: 40MM; TIPO: AUTO ENTINTADO; FORMATO: QUADRADO; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA)	UND.	50	R\$ 70,56	R\$ 3.528,00
19	CARIMBO, 47MM X 18MM, RETRÁTIL COM MOLA; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; COMPRIMENTO: 47MM; LARGURA: 18MM; TIPO: AUTO ENTINTADO; FORMATO: RETANGULAR; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	50	R\$ 67,00	R\$ 3.350,00
20	CARIMBO, 58MM X 22MM, RETRÁTIL; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: PLÁSTICO; COMPRIMENTO: 58MM; LARGURA: 22MM; TIPO: AUTO ENTINTADO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: REF. TRODAT 4913, COR: PRETA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E	UND.	50	R\$ 76,75	R\$ 3.837,50



	SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).				
21	CARIMBO, 60MM X 40MM, RETRÁTIL COM MOLA; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; COMPRIMENTO: 60MM; LARGURA: 40MM; TIPO: AUTO ENTINTADO; FORMATO: RETANGULAR; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	50	R\$ 75,50	R\$ 3.775,00
22	CARIMBO, 75MM X 38MM, RETRÁTIL COM MOLA; MATERIAL DO CORPO: PVC; MATERIAL DA BASE: RESINA; COMPRIMENTO: 75MM; LARGURA: 38MM; TIPO: AUTO ENTINTADO; FORMATO: RETANGULAR; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	50	R\$ 50,58	R\$ 2.529,00
23	CARIMBO, CORPO PLÁSTICO, DIÂMETRO 30MM; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; TIPO: AUTO ENTINTADO; DIÂMETRO: 30MM; FORMATO:	UND.	20	R\$ 79,63	R\$ 1.592,60



	REDONDO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).				
24	CARIMBO, PLÁSTICO, REDONDO RETRÁTIL, 40MM; MATERIAL DO CORPO: PLÁSTICO; MATERIAL DA BASE: RESINA; TIPO: AUTO ENTINTADO; DIÂMETRO: 40MM; FORMATO: REDONDO; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RETRÁTIL COM MOLA; OPÇÕES DE PERSONALIZAÇÃO: COR DA TINTA, COR DO CORPO, ESCRITA E LOGO DA PREFEITURA E SECRETARIAS (CONFORME DEMANDA).	UND.	20	R\$ 102,21	R\$ 2.044,10
25	CARTÃO DE VACINAÇÃO(PET) TAMANHO 24X8,3CM PAPEL COUCHÉ FOSCO BRANCO MÍNIMO 240GR, IMPRESSÃO 1X1. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	1500	R\$ 1,61	R\$ 2.415,00
26	CARTÃO DE VISITA TAMANHO 5X9, PAPEL COUCHÉ FOSCO BRANCO MÍNIMO 250GR, IMPRESSÃO 4X4. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	5000	R\$ 0,57	R\$ 2.850,00
27	CARTAZES, TAMANHO 40X30CM, PAPEL OFF-SET	UND.	600	R\$ 3,05	R\$ 1.830,00



	BRANCO 115GR, IMPRESSÃO 4X0. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
28	CARTAZES TAMANHO 60X40CM, PAPEL OFF-SET BRANCO 240GR, IMPRESSÃO 4X0. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	470	R\$ 4,86	R\$ 2.284,20
29	CARTILHA, TAMANHO 210X297MM, PAPEL OFF- SET BRANCO 115GR, IMPRESSÃO 4X4, COM DOBRADURA NO MEIO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	7000	5,84	R\$ 40.880,00
30	CONVITES, TAMANHO 20X15CM, PAPEL VERGÊ BRANCO 180GR. IMPRESSÃO 4X0. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	3500	1,54	R\$ 5.390,00
31	COPO ECOLÓGICO 500 ML; COM TECNOLÓGICO IM MOLDE LABEL; PINTURA COLORIDA EM ALTA QUALIDADE; ALTURA: 13 CM; LARGURA: 9 CM; COMPRIMENTO: 9 CM; PERSONALIZAÇÃO: IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO, CONFORME ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.	UND.	500	R\$ 11,55	R\$ 5.775,00
32	COPO LONG DRINK PERSONALIZADO 350 ML; MATERIAL: ACRÍLICO; CAPACIDADE: 350 ML.; PERSONALIZAÇÃO: ARTE	UND.	100	R\$ 5,75	R\$ 575,00



	PERSONALIZADA E COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATANTE; DIMENSÕES: ALTURA: 15,2 CM; DIÂMETRO: 6,4 CM.				
33	COPO TWISTER PERSONALIZADO 500 ML; MATERIAL: ACRÍLICO; CAPACIDADE: 500 ML.; PERSONALIZAÇÃO: IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO, CONFORME ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE. DIMENSÕES: ALTURA: 13 CM; DIÂMETRO: 9 CM	UND.	100	R\$ 7,48	R\$ 748,00
34	COPOS PERSONALIZADOS TWISTER TRANSPARENTE COM TAMPA COLORIDA, CAPACIDADE DE 500ML. MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA QUALIDADE. CAPACIDADE: 500ML. TAMPA: COLORIDA, DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES. PERSONALIZAÇÃO: IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO, CONFORME ARTE FORNECIDA PELO CONTRATANTE.	UND.	200	R\$ 9,15	R\$ 1.830,00
35	CORDÃO PERSONALIZADO PARA CRACHÁ + PORTA CRACHÁ 8,6CM X 5,4CM	UND.	50	R\$ 6,77	R\$ 338,50
36	CRACHÁ TIPO BOTTON COM ACABAMENTO EM IMÃ OU ROLLER CLIPS, IMPRESSÃO COLOR DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO, PAPEL PVC IMPRESSO, 5,5X8,5CM, ESPESSURA 0,76MM. ACABAMENTO:	UND.	1214	R\$ 16,66	R\$ 20.225,24



	IMPRESSÃO DE DADOS VARIÁVEIS NA VERTICAL E FOTO COLORIDA				
37	ENVELOPE, TAMANHO 34X24CM, IMPRESSÃO 1X0 – COR BRANCA 90GR 1ª QUALIDADE. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	2500	R\$ 1,53	R\$ 3.825,00
38	FAIXA COM VERMELHA 12 CM, SENDO 7CM AMARELA, 2CM BRANCA E 3CM VERMELHA	UND.	500	R\$ 25,43	R\$ 12.715,00
39	FAIXA EM LONA DE VINIL 440G/M², TAMANHO 1,80X5,50CM, COM ACABAMENTOS EM ILHÓS EVENTOS DIVERSOS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND.	61	R\$ 1.042,33	R\$ 63.582,13
40	FICHA DE CONTROLE MÉDICO – BLOCOS C/100 UNIDADES, TAMANHO 30,5X21,5CM, IMPRESSÃO 1X1, PAPEL SULFITE BRANCO 75 GR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO.	UND.	300	R\$ 17,28	R\$ 5.184,90
41	GARRAFA ACQUABIO PERSONALIZADA 490 ML; MATERIAL: POLIPROPILENO (PP) FLEXÍVEL DE ALTA QUALIDADE, GARANTINDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA A IMPACTOS. PERSONALIZAÇÃO: ARTE PERSONALIZADA E COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATANTE; CAPACIDADE: 490 ML.	UND.	100	R\$ 8,75	R\$ 875,00



	DIMENSÕES: ALTURA: 20 CM; DIÂMETRO: 7 CM.				
42	GARRAFA SQUEEZE PLÁSTICO 500 ML PERSONALIZADO; CAPACIDADE: 500 ML; MATERIAL: CORPO EM PLÁSTICO POLIETILENO E TAMPA EM POLIPROPILENO DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 20 CM DE ALTURA E 6,5 CM DE DIÂMETRO CORES DISPONÍVEIS: VERMELHO, AZUL, LARANJA, VERDE, BRANCO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LILÁS, PRATA, PRETO, ROSA, TRANSPARENTE, VERDE ESCURO (CONSULTE A DISPONIBILIDADE DE CORES) PERSONALIZAÇÃO: ARTE PERSONALIZADA E COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATANTE ÁREA DE GRAVAÇÃO: APROXIMADAMENTE 10 CM X 7 CM	UND.	100	R\$ 6,00	R\$ 600,00
43	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL (3 VIAS), BLOCO C/50 JOGOS, TAMANHO 31X21,5CM, IMPRESSÃO 1X0(PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA, 2ª VIA PAPEL NA COR AZUL E 3ª VIA PAPEL NA COR ROSA), ACABAMENTO COLADO.	UND.	270	R\$ 28,83	R\$ 7.784,91



	INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
44	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (TFD) DENTRO DO ESTADO (02 VIAS) BLOCO C/50 JOGOS, TAMANHO 30X21CM, IMPRESSÃO 1X0(PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELO), ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	30	R\$ 27,73	R\$ 831,90
45	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC), (02 VIAS) BLOCO C/50 JOGOS, TAMANHO 31X21CM, IMPRESSÃO 1X0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELO), PAPEL SULFITE 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	8	R\$ 25,42	R\$ 203,34
46	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH), (02 VIAS) BLOCO C/50 JOGOS, TAMANHO 31X21,5CM, IMPRESSÃO 1X0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL	BL	30	R\$ 33,43	R\$ 1.002,90



	NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AMARELA), PAPEL SULFITE 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
47	NUMERADOR AUTOMÁTICO DE 6 DÍGITOS – 5MM X 21MM	UND	10	R\$ 230,70	R\$ 2.307,00
48	PANFLETO, FORMATO 16, PAPEL COUCHÉ 155GR COM IMPRESSÃO 4X4. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	UND	9.000	R\$ 1,14	R\$ 10.260,00
49	PAPEL TIMBRADO A4, BLOCO C/50 UNIDADES – TAMANHO 29,7X21CM, PAPEL SULFITE BRANCO 75 GRS. IMPRESSÃO 4X0, ACABAMENTO COLADO, PAPEL SULFITE BRANCO 56 GR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	100	R\$ 20,63	R\$ 2.063,00
50	PLACA DE PORTA SINALIZAÇÃO AMBIENTES – PERSONALIZA EM ACRÍLICO 30 CM X 8 CM CADA CHAPA, O PRODUTO É COMPOSTO POR 2 CHAPAS SOBREPOSTAS	UND	50	R\$ 77,62	R\$ 3.880,85
51	RECEITUÁRIO CONTROLADO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B), BLOCO C/50 UNIDADES-NUMERADO COM CANHOTO E PICOTE, TAMANHO 9X28CM, PAPEL SULFITE AZUL 56 GRS. ACABAMENTO COLADO E GRAMPEADO, FOLHAS NUMERADAS. INCLUINDO	BL	150	R\$ 14,12	R\$ 2.118,00



	COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
52	RECEITUÁRIO CONTROLADO AZUL (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA TIPO B2), BLOCO C/50 UNIDADES-NUMERADO COM CANHOTO E PICOTE, TAMANHO 9X28CM, PAPEL SULFITE AZUL 56 GRS, ACABAMENTO COLADO E GRAMPEADO, FOLHAS NUMERADAS. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	40	R\$ 9,06	R\$ 362,28
53	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (02 VIAS) BLOCO C/50 JOGOS, TAMANHO 15,5X21,5CM, IMPRESSÃO 1X0(PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2ª VIA PAPEL NA COR AZUL), ACABAMENTO COLADO, PAPEL SULFITE BRANCO 56 GR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	600	R\$ 17,73	R\$ 10.636,20
54	RECEITUÁRIO SIMPLES, BLOCO C/100 UNIDADES, TAMANHO 15,5X21CM, IMPRESSÃO 1X0, PAPEL SULFITE BRANCO 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	1.000	R\$ 8,55	R\$ 8.550,00
55	REGISTRO DIÁRIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL, BLOCO C/100 UNIDADES,	BL	30	R\$ 18,65	R\$ 559,50



	TAMANHO 30X21CM, IMPRESSÃO 1X0, PAPEL SULFITE BRANCO 75GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
56	RELATÓRIO DE VISITAS DOMICILIARES, BLOCO C/100 UNIDADES, TAMANHO 15,5X21CM, IMPRESSÃO 1X0, PAPEL SULFITE BRANCO 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	30	R\$ 17,32	R\$ 519,51
57	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, (02 VIAS) BLOCO COM 50 JOGOS - TAMANHO 11X15 VERTICAL, IMPRESSÃO 1X0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1º VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2º VIA NA COR VERDE, AZUL OU AMARELA), ACABAMENTO COM GRAMPO E PICOTADO COM NUMERAÇÃO, PAPEL SULFITE BRANCO 56 GR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	330	R\$ 9,30	R\$ 3.069,00
58	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, (02 VIAS) BLOCO COM 50 JOGOS - TAMANHO 15X21, IMPRESSÃO 1X0 (PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1º VIA PAPEL NA COR BRANCA E 2º VIA NA COR VERDE, AZUL OU AMARELA), ACABAMENTO COM GRAMPO E	BL	260	R\$ 14,03	R\$ 3.648,58



	PICOTADO COM NUMERAÇÃO, PAPEL SULFITE BRANCO 56 GR. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.				
59	REQUISIÇÃO PARA EXAME – BLOCOS C/100 UNIDADES, TAMANHO 15,5X21CM, IMPRESSÃO 1X0, PAPEL SULFITE BRANCO 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	100	R\$ 8,98	R\$ 897,70
60	RESULTADO DE HEMOGRAMA DE BLOCO C/100 UNIDADES, TAMANHO 15,5X21CM, IMPRESSÃO 1X0, PAPEL SULFITE BRANCO 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	100	R\$ 9,23	R\$ 923,00
61	RESULTADO DE URINA/ROTINA BLOCO C/100 UNIDADES, TAMANHO 15,5X21CM, IMPRESSÃO 1X0, PAPEL SULFITE BRANCO 56GR, ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	80	R\$ 11,47	R\$ 917,60
62	SACOLAS COM ALÇA EM PVC, PERSONALIZADAS, DE CORES VARIADAS TAMANHO 30CMX50CM. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE. (LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL	UND	2.650	R\$ 4,89	R\$ 12.958,50



	DE SAÚDE)				
63	SACOLAS COM ALÇA EM PVC, PERSONALIZADAS, DE CORES VARIADAS TAMANHO 30X30CM. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE. (LOGO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)	UND	5.000	R\$ 3,44	R\$ 19.400,00
64	TAÇA PERSONALIZADA 580 ML MATERIAL: ACRÍLICO DE ALTA QUALIDADE. CAPACIDADE: 580 ML. PERSONALIZAÇÃO: ARTE PERSONALIZADA E COLORIDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATANTE DIMENSÕES: ALTURA: 20 CM DIÂMETRO DA BOCA: 10 CM DIÂMETRO DA BASE: 7,5 CM	UND	200	R\$ 7,25	R\$ 1.450,00
65	TERMO DE RESPONSABILIDADE (3 VIAS), BLOCO C/50 JOGOS, TAMANHO 31X21,5CM, IMPRESSÃO 1X0(PRETO FRENTE), PAPEL AUTO COPIATIVO (1ª VIA PAPEL NA COR BRANCA, 2ª VIA PAPEL NA COR AZUL E 3ª VIA PAPEL NA COR ROSA), ACABAMENTO COLADO. INCLUINDO COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTO DE ARTE.	BL	30	R\$ 27,96	R\$ 838,80
VALOR TOTAL			R\$ 490.338,82		

1.1. Aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e



exigências estabelecidas neste instrumento.

2.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 490.338,82 (quatrocentos e noventa mil trezentos e trinta e oito reais e oitenta e dois centavos)

2.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata podendo ser prorrogado por igual período conforme disciplina a Lei 14133/2021,

podendo ser prorrogada por igual período conforme Lei 14.133/2021.

2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado compatível com o objeto licitado atestando o cumprimento do objeto de forma satisfatória.

- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido necessariamente em nome do licitante que demonstre o a prestação de serviços de locação de banheiro químico.

Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de diagramação, formatação e confecção de serviços gráficos diversos para a prefeitura municipal de santa rosa da serra e demais secretarias, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento das secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois a contratação de serviço gráfico diverso necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

A prefeitura municipal possui várias secretarias como exemplo; secretaria de educação; secretaria de saúde; secretaria de administração; secretaria de desenvolvimento



social; secretaria de cultura, esporte e turismo. Secretaria de desenvolvimento econômico. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita desta aquisição, e mostra-se essencial aquisição para o pleno funcionamento da administração pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao sistema de registro de preço por intermédio do pregão eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso as secretarias municipais em virtude de não vincular a administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A futura contratação de serviços gráficos diversos será por meio de formação de registro de preços.

Assim, considerando que a secretaria de administração tem por finalidade básica planejar e executar políticas na gestão pública com especial atenção aos seus setores. A contratação também visa proporcionar condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores, e garantir o bom atendimento aos cidadãos que frequentam o espaço público, que necessitam desses serviços para desempenhar suas atividades.

Ressalta-se que todas as secretarias listadas tem a necessidade desta aquisição para dar continuidade em todos os serviços prestados garantir o bom funcionamento do órgão sem nenhuma intercorrência.

A contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de diagramação, formatação e confecção de serviços gráficos diversos para atendimento das diversas secretarias do município. Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do município. A contratação de serviços gráficos diversos visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços. A contratação de serviços gráficos diversos é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

A contratação deve observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da



moralidade, da publicidade, da eficiência, da economicidade e da sustentabilidade, buscando a proposta mais vantajosa para a administração pública.

Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

4 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo, no Edital e seus anexos;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes deste termo, do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo, no Edital e seus anexos;
- a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, do edital



e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

- 5.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 5.3.** Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos serviços e devolve-los nas mesmas condições que os recebeu,
- 5.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.5.** A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do fornecimento dos produtos.
- 5.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato/ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.7.** Manter, durante a vigência do contrato/ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.8.** Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas neste termo, no Edital e seus anexos.
- 5.9.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.
- 5.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 5.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 5.13.** Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 5.14.** Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.



5.15. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



6.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUSTENTABILIDADE

7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

a) A entrega do material, sem custo adicional, será efetuada conforme a necessidade especificada na Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) e deverá ocorrer no prazo de até 7 (sete) dias corridos após sua emissão. O local de entrega será detalhado na NAF.

b) Todas as despesas relacionadas ao transporte e entrega do material correrão por conta exclusiva da Contratada.

c) A entrega do material será acompanhada e conferida pelo Fiscal da Licitação, que verificará o cumprimento das especificações estabelecidas.

9. GESTÃO DA ATA

9.1. A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas



consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. O controle da execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

9.8. Para esta contratação a gestão será exercida pela Gerência de Suprimentos e a fiscalização será exercida pelo S

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

10.1. Recebimento Provisório

Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esse recebimento provisório terá como objetivo a verificação preliminar da conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada. O recebimento provisório não implicará na aceitação definitiva dos serviços, sendo passível de verificação detalhada posterior.



10.2. Rejeição de Serviços

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada. Neste caso, os serviços deverão ser corrigidos ou substituídos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas próprias custas. A rejeição de serviços poderá implicar na aplicação de penalidades previstas no contrato.

10.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados, e subsequente aceitação mediante a emissão de termo detalhado de recebimento, que atestará a conformidade do serviço executado com o que foi acordado no contrato.

10.4. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo

O prazo para o recebimento definitivo dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso haja necessidade de diligências para aferição do atendimento completo das exigências contratuais. A prorrogação será acordada entre as partes, e a contratada será notificada por escrito sobre a necessidade de prorrogação do prazo.

10.5. Controvérsia sobre a Execução do Objeto

Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto do contrato, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse caso, a contratada será comunicada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, de modo que a parte que não esteja em disputa seja liquidada e paga, enquanto a parte controvertida permanecerá pendente de solução.

10.6. Inconsistências na Execução do Objeto

O prazo para a correção de inconsistências na execução dos serviços, ou para o saneamento de irregularidades detectadas na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para efeitos do recebimento definitivo dos serviços.

10.7. Responsabilidade Pós-Recebimento



O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem exime a contratada de sua responsabilidade ético-profissional quanto à perfeita execução do contrato, conforme as normas e exigências contratuais.

Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

10.9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

10.10. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.11. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.12. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.13. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.14. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.15. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.16. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a



diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

§ 3º O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

III- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

IV- O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.



V - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

VI- Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico- financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio deverão ser feitos via email em: licitacaopmsr@yahoo.com.br

Liquidação

10.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.22. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o



Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.23. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

Prazo de pagamento

10.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

10.28. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do



critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR ITEM.

11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 %.

11.3. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (DUAS) casas decimais, considerando as quantidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

11.4. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

11.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro) exigidos no edital.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação são as que seguem:

Dotação: 02.04.01.04.122.0009.2015 – 3.3.90.39.00 – Manut. Ativ. Sec. Administração.

Ficha: 90 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Dotação: 02.06.01.12.122.0047.2040 – 3.3.90.39.00 – Manut. Secretaria Municipal Da Educação.

Ficha: 144 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Dotação: 02.06.02.12.361.0048.2035 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades Educacionais

Ficha: 164 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte De Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência Do Salário - Educação

Dotação: 02.06.02.12.365.0048.2038 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades Creches Municipais .

Ficha: 181 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Dotação: 02.06.02.12.365.0048.2039 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades Pré-Escola .

Ficha: 187 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte De Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência Do Salário - Educação

Dotação: 02.07.01.10.122.0117.2138 – 3.3.90.39.00 – Manut. Atividades Da Secretaria De Saúde.

Ficha: 241 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Dotação: 02.08.01.10.301.0037.2139 – 3.3.90.39.00 – Manut. Ativ. Promoção Básica Da Saúde .

Ficha: 260 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica



Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De

Impostos

Fonte De Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. Sus Gov. Fed. – Bl. Man. Asps

Fonte De Recurso: 2.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. Sus Gov. Fed. – Bl. Man. Asps

Dotação: 02.08.01.10.302.0037.2065 – 3.3.90.39.00 – Manut. Serviços Médicos Hosp. Ambulatorial .

Ficha: 268 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte De Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. Sus Gov. Fed. – Bl. Man. Asps

Dotação: 02.08.01.10.304.0037.2068 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Ações Vigilância Sanitária .

Ficha: 292 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte De Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. Sus Gov. Fed. – Bl. Man. Asps

Dotação: 02.08.01.10.304.0037.2068 – 3.3.90.39.00 – Manutenção Ações De Vigilância Em Saúde .

Ficha: 299 Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte De Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. Sus Gov. Fed. – Bl. Man. Asps

Fonte De Recurso: 1.621.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. Sus Proven. Gov. Estadual

Dotação: 02.09.01.08.122.0122.2141 – 3.3.90.39.00 – Manut. Ativ. Secretaria Assistência Social

Ficha: 311 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Fonte De Recurso: 1.660.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Dotação: 02.13.01.04.122.0104.2149 – 3.3.90.39.00 Manutenção Da Sectl

Ficha: 421 – Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



13.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.9. Fraudar a licitação

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção dedeclaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11 – FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Campos Altos para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

12 - DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agronegócio e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal de Saúde

Santa Rosa da Serra/MG, 27 de fevereiro de 2025

Geovanna Roberta Candido de Sousa Rangel
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Lorena Paulino da Silva
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer



Prefeitura Municipal de
SANTA ROSA DA SERRA
adm 2025-2028 *Construindo uma nova história*

Diego Johnatha Rodrigues Assunção
Secretaria Municipal de Educação

Farnese Silva Filho
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agronegócio e Meio Ambiente

Lucas Rafael Ferreira de Andrade
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

Renan Antunes Ferreira
Secretário Municipal de Saúde