

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e contratação de serviços de comunicação visual (instalação de painéis de fachada em lona), para atender às demandas do Município de Barrolândia – TO.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. **Justificativa:** A presente contratação tem por finalidade suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social, Educação, Secretaria da Mulher e demais órgãos do Município de Barrolândia–TO, quanto ao fornecimento de materiais gráficos necessários ao funcionamento administrativo, operacional e institucional dos serviços públicos. Os materiais gráficos são indispensáveis para a execução de atividades do Sistema Único de Saúde (SUS), programas sociais, vigilância sanitária, controle epidemiológico, educação, gestão pública e divulgação institucional, permitindo o registro, controle, atendimento à população e a efetividade das políticas públicas. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza continuada da demanda, pela impossibilidade de previsão exata das quantidades a serem utilizadas e pela necessidade de contratações frequentes ao longo do exercício, garantindo economicidade, agilidade e eficiência administrativa.”

3. DAS ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO

3.1 Estima-se os valores unitários para o fornecimento dos materiais gráficos, sob demanda, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2 DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

3.2.1 As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, a serem indicadas no momento da contratação, nos termos da Lei nº 4.320/1964 e da Lei nº 14.133/2021

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA	ELEMENTO DE DESPESA/FONTE
03.03.04.122.2.2.011	33.90.30/33.90.39/1.500.0000.000000
07.20.12.122.2.2.069	33.90.30/33.90.39/1.500.0000.000000
06.17.08.122.31.2.101	33.90.30/33.90.39/1.500.0000.000000
05.15.10.301.27.2.040	33.90.30/33.90.39/1.500.0000.000000
05.15.10.301.26.2.045	33.90.30/33.90.39/1.500.0000.000000

3.3 ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO DE RECORTE Vinil adesivo polimérico branco, impressão digital 4x0 cores, recorte eletrônico, aplicação sem bolhas, uso externo, durabilidade mínima de 12 meses. Unidade: m ² .	M ²	200	R\$ 83,67	R\$ 16.733,34
2	ALVARÁ SANITÁRIO Papel offset 180 g/m ² , formato A4, impressão 4x0 cores, frente única. Unidade.	UN	500	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00
3	CARTÃO ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA Papel cartão 250 g/m ² , formato 25 x 20 cm, impressão 4x0 cores. Unidade.	UN	500	R\$ 1,24	R\$ 621,65
4	BLOCO FORMULÁRIOS ASSISTÊNCIA SOCIAL Papel offset branco 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0 (preto), bloco com 100 folhas, 1 via.	BL	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
5	BLOCO ATESTADO MÉDICO Papel offset branco 90 g/m ² , formato 10 x 21 cm, impressão 1x0 (preto), bloco com 100 folhas, 1 via.	BL	200	R\$ 9,50	R\$ 1.900,00
6	BANNER EM LONA Lona vinílica frontlight, gramatura mínima 440 g/m ² , impressão digital 4x0 cores, acabamento com ilhós metálicos. Unidade: m ² .	M ²	100	R\$ 124,00	R\$ 12.400,00
7	BLOCO CONTROLE DE ABASTECIMENTO Papel offset branco 90 g/m ² , formato 17 x 19 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via.	BL	100	R\$ 18,83	R\$ 1.883,33
8	BLOCO CONTRARREFERÊNCIA Papel offset 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas por via, 2 vias (carbonadas).	BL	200	R\$ 33,83	R\$ 6.766,66
9	BLOCO BPA-I Papel offset 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via.	BL	100	R\$ 21,83	R\$ 2.183,33
10	BLOCO FOLHA APAC Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	50	R\$ 24,83	R\$ 1.241,66
11	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL Papel offset azul, gramatura mínima 75 g/m ² , formato 24 x 11 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	200	R\$ 14,83	R\$ 2.966,66
12	BLOCO ORDEM DE SERVIÇO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 16 x 11 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	50	R\$ 18,83	R\$ 941,66
13	BLOCO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	10	R\$ 33,83	R\$ 338,33
14	BLOCO BOLETIM DIÁRIO DE ATIVIDADES Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm,	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17

	impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.				
15	BLOCO BOLETIM MENSAL Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
16	BLOCO BOLETIM REM (LARVAS) Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
17	BLOCO BOLETIM RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
18	BORRACHA PARA CARIMBO Borracha natural ou sintética própria para confecção de carimbos, compatível com tinta à base de água ou óleo. Unidade:	UN	50	R\$ 30,83	R\$ 1.541,66
19	BLOCO BPA CONSOLIDADO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	100	R\$ 21,83	R\$ 2.183,33
20	CADERNO CAPA DURA PERSONALIZADO Formato 30 x 21 cm, tipo livro ata, capa dura papelão rígido revestido, miolo papel offset 75 g/m², impressão 1x0, encadernação costurada ou colada, mínimo 100 folhas. Unidade:	UN	100	R\$ 83,50	R\$ 8.350,00
21	CAPA DE PROCESSO Cartolina cores variadas, gramatura mínima 290 g/m², formato 275 x 340 mm, impressão 1x0. Unidade:	UN	2800	R\$ 4,73	R\$ 13.253,24
22	CARIMBO AUTOMÁTICO Carimbo automático em plástico resistente, área de impressão conforme modelo padrão, borracha de boa definição, tinta inclusa. Unidade:	UN	180	R\$ 53,50	R\$ 9.630,00
23	CARIMBO AUTOMÁTICO MODELO 4911 Carimbo automático modelo compatível 4911, área de impressão aproximada 38 x 14 mm, borracha de alta definição, tinta inclusa. Unidade:	UN	50	R\$ 70,83	R\$ 3.541,66
24	CARIMBO AUTOMÁTICO 8 CM X 4 CM Carimbo automático, área útil de impressão 8 x 4 cm, borracha de alta definição, tinta inclusa. Unidade:	UN	50	R\$ 90,83	R\$ 4.541,66
25	CARIMBO DE MADEIRA PARA RECEITUÁRIO TIPO A Base em madeira, borracha gravada, dimensão aproximada 1,5 cm x 7,0 cm, conforme padrão da vigilância sanitária. Unidade:	UN	6	R\$ 61,50	R\$ 369,00
26	BLOCO CARTÃO DA CRIANÇA Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 22 x 16 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco	BL	100	R\$ 16,83	R\$ 1.683,33
27	CARTÃO DA GESTANTE Papel cartão, gramatura mínima 180 g/m², formato 30 x 20 cm, impressão 4x0 cores. Unidade:	UN	100	R\$ 16,83	R\$ 1.683,33
28	CARTÃO DE APRAZAMENTO Papel cartão, gramatura mínima 180 g/m², formato 20 x 12 cm, impressão 1x0. Unidade:	UN	500	R\$ 1,48	R\$ 741,65

29	CARTÃO DE VACINAÇÃO Papel cartão, gramatura mínima 180 g/m², formato 22 x 10 cm, impressão 1x0. Unidade.	UN	1000	R\$ 1,48	R\$ 1.483,30
30	BLOCO CONSOLIDADO DO TRABALHO DOS AGENTES Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: b l o c o .	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
31	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL PVC rígido, formato 85 x 54 mm, impressão 4x0 cores, plastificação, furo ou suporte para presilha, com cordão ou presilha tipo jacaré. U n i d a d e .	UN	300	R\$ 78,50	R\$ 23.550,00
32	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS Papel couchê ou PVC, gramatura mínima 250 g/m², formato aproximado 90 x 120 mm, impressão 4x0 cores, com cordão o u p r e s i l h a . U n i d a d e .	UN	900	R\$ 1,85	R\$ 1.665,00
33	BLOCO DECLARAÇÃO EQUIPE MULTIPROFISSIONAL Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: b l o c o .	BL	30	R\$ 28,83	R\$ 865,00
34	PAINEL DE FACHADA EM LONA VINÍLICA Lona vinílica frontlight, gramatura mínima 440 g/m², impressão 4x0 cores, aplicação sobre estrutura metálica tubular, com fixação a d e q u a d a . U n i d a d e : m² .	M²	100	R\$ 225,00	R\$ 22.500,00
35	FAIXA DECORATIVA EM TECIDO MORIM Tecido morim, gramatura mínima 120 g/m², impressão 4x0 cores, acabamento com bainha. Unidade: m².	M²	100	R\$ 125,00	R\$ 12.500,00
36	FICHA CLÍNICA ASSISTÊNCIA SANITÁRIA MÉDICA Papel cartão, gramatura mínima 180 g/m², formato 25 x 23 cm, i m p r e s s ã o 1 x 0 . U n i d a d e .	UN	2000	R\$ 1,00	R\$ 2.000,00
37	B L O C O F I C H A L I B E R A Ç ã O D E LAQUEADURA/VASECTOMIA Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco	BL	100	R\$ 28,83	R\$ 2.883,33
38	BLOCO FICHA VISITA ACS E ACE Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 22 x 15 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	100	R\$ 11,83	R\$ 1.183,33
39	B L O C O F I C H A N O T I F I C A Ç ã O LAQUEADURA/VASECTOMIA Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	30	R\$ 33,83	R\$ 1.015,00
40	BLOCO FORMULÁRIO VISITAS AOS IMÓVEIS Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m², formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
41	IMPRESSÃO DE PÁGINAS PRETO E BRANCO (A4) Papel sulfite branco, gramatura mínima 75 g/m², formato A4, impressão 1x0 (preto). Unidade: página.	UN	35.000	R\$ 0,22	R\$ 7.700,00

42	BLOCO INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE DADOS Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
43	BLOCO LIBERAÇÃO DE CIRURGIAS Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	50	R\$ 28,83	R\$ 1.441,66
44	PANFLETOS Papel couchê brilho ou fosco, gramatura mínima 150 g/m ² , formato 15 x 21 cm, impressão 4x0 cores. U n i d a d e .	UN	1400	R\$ 0,32	R\$ 448,00
45	BLOCO PLANILHA LIRAA Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	10	R\$ 38,83	R\$ 388,33
46	Bloco prescrição médica com carbono, formato 25 x 23 cm, c o m 1 0 0 f o l h a s	BL	200	R\$ 33,83	R\$ 6.766,66
47	PRONTUÁRIOS SUAS, Formato: 21 x 29,7 cm, Número de páginas: 56, Capa: papel cartão supremo 250g – 4/4 cores, Miolo: papel AP 90g – 4/4 cores, Acabamento: canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção. https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/snas/vigilancia/index3.php	UN	300	R\$ 55,83	R\$ 16.749,99
48	BLOCO RECEITUÁRIO BRANCO Papel offset branco, gramatura mínima 75 g/m ² , formato 22 x 15 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	400	R\$ 18,83	R\$ 7.533,32
49	BLOCO RECEITUÁRIO CONTROLE AZUL Papel offset azul, gramatura mínima 75 g/m ² , formato 22 x 15 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	300	R\$ 14,83	R\$ 4.449,99
50	BLOCO RPI Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 v i a . U n i d a d e : b l o c o .	BL	20	R\$ 31,83	R\$ 636,67
51	BLOCO REQUISICÃO DE MEDICAMENTOS Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 19 x 14 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	200	R\$ 22,83	R\$ 4.566,66
52	BLOCO RESUMO DE IMÓVEL RG01 Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
53	BLOCO RESUMO DE LOCALIDADE RG03 Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloc	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
54	BLOCO RESUMO DE QUARTEIRÃO RG02 Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
55	BLOCO RESUMO SEMANAL ANTIVETORIAL Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	5	R\$ 38,83	R\$ 194,17
56	BLOCO RESUMO TRABALHO DE CAMPO Papel offset	BL	5	R\$ 38,83	R\$

	branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 20 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.				194,17
57	BLOCO TERMO DE APREENSÃO E INUTILIZAÇÃO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	200	R\$ 18,43	R\$ 3.686,66
58	BLOCO TERMO DE NOTIFICAÇÃO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	13	R\$ 38,83	R\$ 504,83
59	BLOCO TERMO DE VISITA Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 30 x 21 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	100	R\$ 17,43	R\$ 1.743,33
60	BLOCO TROCA DE PLANTÃO Papel offset branco, gramatura mínima 90 g/m ² , formato 21 x 15 cm, impressão 1x0, bloco com 100 folhas, 1 via. Unidade: bloco.	BL	150	R\$ 16,43	R\$ 2.465,00

3.4 Os itens que envolvam fornecimento com instalação, montagem, estrutura metálica, fixação ou aplicação no local, tais como painéis de fachada, comunicação visual externa ou similares, serão classificados como serviços, nos termos da natureza da despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, ainda que incluam o fornecimento de materiais.

3.5 A estimativa do valor da contratação foi obtida com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, mediante consulta a fornecedores do ramo, contratações similares de outros entes públicos e/ou bases oficiais de preços, conforme documentação constante do processo administrativo;

3.6 O valor total estimado para a referida despesa é de R\$ 230.334,90 (duzentos e trinta mil trezentos e trinta e quatro reais e noventa centavos), conforme cotação realizada pela equipe organizadora.

3.7 A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, visando atender às demandas dos órgãos municipais, cujas aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade, mediante emissão de ordens de fornecimento.

3.8 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS: PADRÃO GERAL APLICÁVEL AOS ITENS GRÁFICOS (SALVO EXCEÇÃO EXPRESSA): • Papel sulfite branco 75 g/m² para impressos simples; • Papel offset 90 g/m² para formulários e fichas administrativas; • Papel cartão mínimo 180 g/m² quando indicado; • Impressão 1x0 (preto) para formulários internos; • Impressão 4x0 cores quando indicado; • Blocos com 100 folhas, colados na lateral superior; • Blocos simples (1 via), salvo indicação diversa; • Tolerância de variação dimensional: ±5 mm.

OBSERVAÇÃO: NA PROPOSTA E NA FASE DE LANCE SERÁ PERMITIDO UTILIZAR ATÉ DUAS CASAS DECIMAIS, SENDO QUE EM CASO DE ARREDONDAMENTO, SERÁ ARREDONDADO PARA CIMA CASO A TERCEIRA CASA DECIMAL SEJA IGUAL OU MAIOR A 5 (CINCO).

4 DO PRAZO, FORMA, DO RECEBIMENTO DEFINITIVO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de entrega dos materiais gráficos será de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

4.2 A CONTRATADA deverá emitir **Nota Fiscal de fornecimento de materiais** e **Nota Fiscal de serviços**, quando aplicável, de forma segregada, conforme a natureza da despesa.

4.3. A CONTRATADA deverá preencher a nota fiscal com a descrição dos fornecimento de materiais gráficos, a não observância deste item acarretará na recusa da nota fiscal para correção.

4.4. O servidor do município designado para acompanhar a prestação dos serviços, formalizará o seu recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de entrega do serviço pela Contratada.

4.5 O recebimento do objeto dar-se-á provisoriamente no ato da entrega e, definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.6 O recebimento dos materiais e serviços ocorrerá em duas etapas: provisório e definitivo, após verificação da conformidade com as especificações técnicas. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos materiais.

5.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e/ou anotações ou registros no Relatório de Serviços.

5.3. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

5.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.5. Quando os empenhos forem ordinários, e tratar-se de recebimento de materiais, o atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o material ou produto foi entregue, será realizado pela prefeitura, após a entrega definitiva.

6. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas na Lei Federal de licitações.

6.2 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

- a) Fornecer o objeto conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade;
- b) Cumprir as condições e prazos contidos no presente Termo de Referência;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto aos itens fornecidos, nos termos deste Anexo;
- d) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;
- e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

6.3 Fica obrigada a contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

6.4 Fica obrigado o contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021);

6.5 Fica obrigado o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021);

6.6 O Contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);

6.7 O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133/2021);

6.8 São de responsabilidade exclusiva da contratada os riscos previsíveis relacionados à execução do objeto, tais como atrasos logísticos, falhas de instalação, necessidade de retrabalho, substituição de materiais e danos decorrentes de execução inadequada.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura do objeto contratado e o seu aceite;

7.2 efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste.

7.3 aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

7.4 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.5 não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;

7.6 proceder a rigoroso controle de qualidade dos materiais recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

7.7 será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao Contrato.

7.8 será responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

7.9 assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato.

7.10 processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal, através transferência bancária, após a confirmação da execução dos serviços pela unidade responsável por esta atribuição e pelo fiscal do Contrato.

7.11 fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor especialmente designado, sendo permitida a assistência de terceiros, conforme dispõe a Lei 14.133/21.

8. DAS SANÇÕES:

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

8.2 der causa à inexecução parcial do contrato;

8.3 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao MUNICÍPIO DE BARROLÂNDIA - TO. ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4 der causa à inexecução total do contrato;

8.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.6 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.7 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.8 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.10 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificara imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

d) Multa:

i. Moratória de 2% (dois) por cento sobre o valor da parcela inadimplente;

ii. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.10 de 15% do valor do Contrato ou documento equivalente;

iii. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.10, de 15% do valor do Contrato.

8.11 Para infração descritas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 8.10, a multa será de 15% do valor do Contrato.

8.12 A aplicação das sanções previstas no contrato ou outro instrumento equivalente não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.13 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.14 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.15 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.16 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.17 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.18 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.19 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 nº 14.133, de 2021).

8.20 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 nº 14.133, de 2021)

8.21 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 da Lei nº 14.133/21.

8.22 Cada infração administrativa estará vinculada às penalidades previstas no Edital, observados os critérios de proporcionalidade e razoabilidade, vedada a aplicação automática de sanções sem prévia motivação.

9 DA VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar **Nota Fiscal/Fatura** correspondente aos bens efetivamente entregues e aceitos, em conformidade com o Termo de Referência, a proposta vencedora e o contrato.

10.2. O pagamento somente será realizado após:
I – o **atesto do recebimento definitivo** pelo fiscal do contrato;
II – a **liquidação da despesa**, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964;
III – a verificação da **regularidade fiscal e trabalhista** da contratada.

10.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data da liquidação da despesa, nos termos do art. 145, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Atualização por atraso

10.4.1. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, mediante aplicação do **IPCA**, conforme art. 141, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Forma de pagamento

10.5.1. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em **conta corrente** indicada pela CONTRATADA.

10.5.2. Considera-se como data do pagamento aquela em que a ordem bancária for efetivamente emitida pela Administração.

10.6. Retenções tributárias

10.6.1. No momento do pagamento serão efetuadas as **retenções tributárias previstas em lei**, observando-se a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

10.6.2. Independentemente dos percentuais informados na proposta, prevalecerão sempre os **percentuais legais vigentes** na data do pagamento.

10.6.3. A empresa optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente **comprovação válida de opção** no momento do faturamento.

10.7. Vedação de pagamento antecipado

10.7.1. É vedado qualquer pagamento antecipado, total ou parcial, sem a correspondente entrega do objeto e sem a regular liquidação da despesa, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

11 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extinguirá automaticamente com o término de sua vigência, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes.

11.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo final, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na data de aniversário do contrato, desde que haja notificação prévia do CONTRATADO com antecedência mínima de 02 (dois) meses.

11.3.1 Caso a notificação ocorra com prazo inferior a 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção produzirá efeitos após o decurso de 02 (dois) meses da comunicação.

11.4 O contrato também poderá ser extinto por quaisquer dos motivos previstos nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.5 A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade de executá-lo.

11.5.1 Caso a operação implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

- I – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II – relação dos pagamentos efetuados e ainda devidos;
- III – apuração de indenizações e multas.

11.7 A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

12 DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, que ficará responsável, dentre outras atribuições, por:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- II – atestar as notas fiscais;
- III – registrar em livro ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- IV – determinar a correção de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade decorrente da execução do contrato.

Barrolândia – TO, 15 de janeiro de 2026.

Elaborado por:

Eliene Vieira Timóteo
Gestora do FMAS

Angeslane Marinho de Brito Cardoso
Gestora do FME

Lindalva Cardoso de Almeida Santos
Gestora do FMS

APROVADO POR:

João Machado Alves
Gestor Municipal

