



ICAPUÍ
PODER LEGISLATIVO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa na prestação de serviços gráficos, incluindo criação, impressão, acabamento e fornecimento de material gráfico para atender as necessidades administrativas, legislativas, educativas e institucionais da Câmara Municipal de Icapuí.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas contínuas de comunicação institucional da Câmara Municipal de Icapuí, por meio da produção de materiais gráficos que auxiliam as atividades administrativas, legislativas e institucionais do Poder Legislativo. Tais materiais são importantes para a formalização de expedientes oficiais, divulgação de ações, campanhas educativas e prestação de contas à sociedade, garantindo padronização visual, organização documental e adequada identificação institucional.

2.2. A contratação visa suprir a necessidade de confecção de diversos itens gráficos, como envelopes personalizados, revistas institucionais, *folders*, panfletos, *banners*, faixas, *wind banners* e *outdoors*, que são utilizados na divulgação de projetos, eventos, campanhas e ações do Poder Legislativo. Incluem-se também materiais institucionais como camisas, bonés, placas, troféus e medalhas, que desempenham papel relevante em eventos oficiais, ações externas, campanhas educativas e homenagens em sessões no Plenário, fortalecendo a identidade visual e a valorização das atividades promovidas pela Câmara.

2.3. Por fim, a contratação de empresa especializada, responsável pela criação, impressão, acabamento e fornecimento dos materiais gráficos, assegura maior qualidade técnica, padronização, economicidade e eficiência na execução dos serviços. A centralização desses serviços em um único contrato permite melhor planejamento, controle e atendimento das demandas institucionais, contribuindo para a continuidade das atividades e o cumprimento dos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, publicidade e interesse público.

2.4. A fundamentação deste processo encontra-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Estudo Técnico Preliminar.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. ID PCA no PNCP: [35050442000127-0-000001/2026](#).

2.5.2. Última Atualização no PNCP: 13/05/2025.

2.5.3. Id do item no PCA: 34.

2.5.4. Classe/Grupo: Empresa para serviços gráficos.

3. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1. Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preço (SRP), do Tipo **Menor Preço Global por Lote**.

4. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS ITENS DOS LOTES:

4.1. Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes abaixo:



LOTE 01					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
01	Envelope ofício personalizado, papel 90g, 4x0 cores.	Unid.	1.000	R\$ 2,48	R\$ 2.480,00
02	Folder , tamanho A4 dobrado, couchê 150g, 4x4.	Unid.	2.000	R\$ 4,03	R\$ 8.060,00
03	Panfleto , tamanho A5, couchê 120g, 4x0.	Unid.	5.000	R\$ 0,73	R\$ 3.650,00
04	Revista institucional , impressão colorida, papel couchê, acabamento grampeado, tamanho padrão A4 (21 x 29,7 cm), com aproximadamente 20 páginas.	Unid.	2.000	R\$ 89,67	R\$ 179.340,00
VALOR TOTAL					R\$ 193.530,00

LOTE 02					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
01	Boné personalizado para campanhas. Brim ou sarja, bordado ou impressão.	Unid.	50	R\$ 33,23	R\$ 1.661,50
02	Camisa Institucional - Camisa gola polo, malha piquet, 100% algodão ou mista, manga curta PP (10), P (20), M (30), G (24) E GG (16), com estampa em serigrafia ou sublimação de cores brancas ou a definir.	Unid.	100	R\$ 93,97	R\$ 9.397,00
03	Camisa para eventos, campanhas e ações externas. Algodão, impressão 4x0 ou total cores.	Unid.	100	R\$ 62,77	R\$ 6.277,00
VALOR TOTAL					R\$ 17.335,50

LOTE 03					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Média Unitária	Média Total
01	Banner , lona ou tecido, impressão digital.	M ²	350	R\$ 132,63	R\$ 46.420,50
02	Faixa , lona, impressão digital.	M	200	R\$ 532,67	R\$ 106.534,00
03	Wind banner estrutura mais impressão.	Unid.	100	R\$ 457,00	R\$ 45.700,00
04	Outdoor - confecção, impressão e instalação de outdoors para divulgações institucionais, medindo 5x4. Estrutura mais impressão.	Unid.	3	R\$ 8.996,67	R\$ 26.990,01
05	Urna de pesquisa de satisfação grande porte acrílico, MDF, metal ou similar, tamanho 70x45x40.	Unid.	2	R\$ 404,67	R\$ 809,34
06	Placas de registro histórico em acrílico, vidro, alumínio, ou aço inox, com gravação a laser, impressão UV, fotos e conteúdos nominais.	M ²	50	R\$ 704,67	R\$ 35.233,50
07	Troféu de Homenagem , acrílico, vidro ou metal. Base resistente, gravação personalizada em placa ou impressão direta com logomarca, acabamento de alta qualidade adequado para eventos oficiais. Dimensões mínimas: Altura total: 30 cm; Largura: entre 10 cm e 15 cm; Base: mínimo de 8 x 8 cm;	Unid.	200	R\$ 175,97	R\$ 35.194,00



	Espessura: mínimo de 8 mm.				
08	Medalhas de Homenagem , metal ou material similar de alta qualidade e durabilidade, com gravação em alto e baixo relevo, contendo identificação institucional ou honoraria. Diâmetro aproximado entre 6 à 8 cm e acompanhada de fita ou colar cerimonial e acondicionada em estojo apropriado para entregas em solenidades.	Unid.	200	R\$ 35,17	R\$ 7.034,00
VALOR TOTAL					R\$ 303.915,35

4.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comuns** conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda.

4.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 514.780,85 (quinhentos e quatorze mil, setecentos e oitenta reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme Pesquisa de Preços anexadas a este processo.

5. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP.

5.1. Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços pode ser adotada quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

5.2. Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

5.3. Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

5.4. Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Ao analisar as soluções para a necessidade desta Câmara Municipal de Icapuí a viabilidade mais eficiente e vantajosa para este poder legislativo é a contratação de empresas que prestem serviços gráficos e forneçam os itens já personalizados de acordo com a necessidade. Tal solução deverá ser executada estando em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de referência, nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os itens ofertados atendam todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

7.2. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

7.2.1. Pretende-se licitar os itens descritos ao **Menor Preço Global por Lote**;



7.2.2. Fornecimento de forma eficaz das quantidades, de acordo com a Ordem de Fornecimento.

7.2.3. Viabilizar o atendimento adequado das demandas da Câmara Municipal de Icapuí.

7.2.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.3. Emissão de nota fiscal/fatura, conforme a demanda e com detalhamento do período correspondente, bem como discriminação de preço unitário e total;

7.4. A Contratada necessita manter-se, durante toda a vigência do futuro contrato, em plena regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos fiscalizadores competentes, garantindo a emissão de todas as certidões negativas necessárias para a comprovação de sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a legislação vigente.

7.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Início da execução do objeto será após a emissão da Ordem de Fornecimento;

8.1.2. O prazo de entrega dos itens será de **15 (quinze) dias** após a emissão da Ordem de Fornecimento.

8.1.3. A entrega dos itens deverá ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da Câmara, a saber de 07h30min às 13h30, no endereço Rua Joca Galdino, nº 125, Centro, CEP: 62.810-000, Icapuí - CE.

8.1.4. Os itens deverão estar em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, ser entregues limpos, em perfeito estado de conservação e usabilidade, assim como livres de resíduos, danos ou imperfeições.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);

9.13. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.14. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.



11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'H', DA LEI Nº 14.133/2021)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico sob Sistema de Registro de Preços (SRP), com fundamento na hipótese do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço Global por Lote**.

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativas de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.13. Para fins de contratação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação:

11.13.1. Habilitação Jurídica:

11.13.1.1. Cédula de identidade do responsável legal ou dos sócios;

11.13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todos os aditivos ou sua respectiva consolidação em vigor, devidamente registrados no órgão competente, e no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

11.13.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

11.13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



11.13.2.2. Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

11.13.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

11.13.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

11.13.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.13.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pelo seu representante legal e por profissional contábil registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.13.3.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro do pregão deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.13.3.1.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.13.3.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

11.13.4. Qualificação Técnica:

11.13.4.1. Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.13.4.2. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente da licitante.

11.13.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços, desde que solicitado no certame pela Pregoeira.

11.14.5. Exige-se ainda:

11.14.5.1. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

11.14.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

11.14.5.3. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

12.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



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

12.6. Fiscalizar e acompanhar, a entrega e instalação do item pela Contratada;

12.7. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidos no edital de licitação, durante o período de fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XVI, do artigo 92, da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.8. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários atinentes ao objeto do Contrato e sua entrega, que venham a ser solicitados pela empresa a ser contratada;

12.9. Preparar, instruir e efetuar o pagamento das faturas apresentadas pela Contratada com as devidas retenções legais, observadas as condições de pagamento previstas neste instrumento;

12.10. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

12.11. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

12.12. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

12.13. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

12.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

12.15. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

12.16. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

12.17. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

12.18. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

12.19. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

12.20. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

12.21. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

12.22. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes;

12.23. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de fato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



13.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.3.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

13.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

13.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

13.6. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

13.7. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

13.8. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

13.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de pregão eletrônico de licitação;

13.10. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

13.11. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

13.12. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

13.13. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

13.14. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

13.15. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

13.16. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

13.17. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

13.18. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

13.19. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

13.20. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;



- 13.21. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 13.22. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 13.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 13.24. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 13.25. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 13.26. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 13.27. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 13.28. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação ou outro instrumento hábil, ou seja, não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária.

15. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência contratual é de até **31/12/2026**, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, podendo ser prorrogado, na forma do art. 105 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

Icapuí, CE., 22 de abril de 2026.

Luis Filipe Lima Rebouças

Luis Filipe Lima Rebouças
Diretor de Planejamento

NORMANDO NONATO Assinado de forma digital por NORMANDO
NONATO DA SILVA:03312691397
DA SILVA:03312691397 Dados: 2026.04.22 10:33:13 -03'00'

Normando Nonato da Silva
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí

Bandy