



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO - UNIFICADO**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de serviços gráficos para as Secretárias Municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descritivo	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDAMENTO DIARIO ENCADERNADO ESPIRAL, 100 FOLHAS		BL	105	15,42	1.619,10
2	ATENDIMENTO ODONTOLOGICO F.A.O. (F/V) - C/ 50 FLS		BL	20	5,20	104,00
3	ATESTADO MEDICO C/ 50 FLS		BL	118	4,58	540,44
4	ATESTADO MÉDICO GESTANTE, BLOCO C/50 FOLHAS		BL	21	4,64	97,44
5	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE	com 50 jogos, contendo 4 folhas de cores diferentes, autocopiativo (1ª para 2ª e 3ª para 4ª), sequenciadas numericamente	BL	10	50,33	503,30
6	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO C/ 50 JG	COM 03 VIAS, 1ª BRANCA, 2ª ROSA E 3ª AMARELA	BL	5	13,11	65,55
7	BOLETIM DE COLETA - L.V.C.	Boletim impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas	BL	10	5,47	54,70
8	BOLETIM DE CONTROLE QUIMICO	Boletim impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas	BL	100	7,01	701,00
9	BOLETIM DE MANEJO AMBIENTAL	Boletim impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas	BL	260	14,44	3.754,40
10	BOLETIM DE RESUMO DE COLETA - L.V.C.	Boletim impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas	BL	10	16,89	168,90
11	BOLETIM VETOR INTEGRADO	Boletim impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas	BL	260	11,11	2.888,60
12	CADERNETA DE VACINAÇÃO ADULTA (F/V)		UN	3.000	0,57	1.710,00
13	CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL CARTOLINA COM TIMBRE NA COR AMARELO		UN	200	1,15	230,00
14	CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL CARTOLINA COM TIMBRE NA COR AZUL		UN	300	1,15	345,00
15	CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL CARTOLINA COM TIMBRE NA COR ROSA		UN	200	1,15	230,00
16	CAPAS DE PROCESSO EM PAPEL CARTOLINA COM TIMBRE NA COR VERDE		UN	200	1,15	230,00
17	CARNÊ DE EXAME P/ GESTANTE		UN	350	2,11	738,50
18	CARTAO ATIVIDADE		UN	6.200	0,21	1.302,00
19	CARTAO DA CRIANÇA		UN	1.850	0,42	777,00
20	CARTÃO DA GESTANTE - LIVRETO, NA COR AZUL		UN	300	5,95	1.785,00
21	CARTÃO DE CONSULTA COLORIDO		UN	12.600	0,25	3.150,00
22	CARTAO INDICE		UN	6.300	0,21	1.323,00
23	CARTEIRA DA GESTANTE (F/V)		UN	1.000	1,42	1.420,00
24	CARTEIRA DE VACINA ANIMAL	Carteira de vacina em papel tipo cartolina, dobrável, impresso frente e verso, colorido, com logo e brasão da prefeitura, medindo 20cm x 16,5.	UN	2.000	0,46	920,00
25	CUPOM PARA SORTEIO - VISA	Bloco numerado, serrilhado, com nome, endereço e telefone, e identificação da promoção, com logo da prefeitura, em uma única cor. Talão com 100 números.	BL	300	4,86	1.458,00
26	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - C/ 50 FLS		BL	44	4,16	183,04
27	ENVELOPE OFICIO DEPARTAMENTO DE SAÚDE		UN	1.100	0,37	407,00
28	ENVELOPE SACO ABERTURA LATERAL 36X26		UN	5.950	0,49	2.915,50
29	ENVELOPE SACO ABERTURA SUPERIOR NOME DN CARTÃO SUS END. 36X26		UN	15.250	0,87	13.267,50
30	ENVELOPE TIPO SACO TIMBRADO MARROM (KRAFT) GRANDE	24X34CM, CORES 1X0, COLADO E ABERTURA LATERAL	UN	20.000	0,86	17.200,00
31	FICHA ANAMNESE - C/ 50 FLS		BL	3	5,77	17,31
32	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - FRENTE	COM 50 FLS	BL	500	6,08	3.040,00
33	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO	COM 50 FLS	BL	34	10,00	340,00
34	FICHA DE VISITA DOMICILIAR		BL	442	5,58	2.466,36
35	NOME, FILIAÇÃO, ENDEREÇO, CNS, CPF, DATA E ATENDIMENTO - 50 FL		BL	271	5,95	1.612,45

36	NOTIFICAÇÃO CANINA - L.V.C.	Ficha composta por 02 folhas, impressas em frente e verso, tamanho A4, preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 fichas impressas em frente e verso.	BL	10	11,77	117,70
37	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B E B2	com 50 folhas cada	BL	1.000	3,93	3.930,00
38	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA ESPECIAL RETINOIDES SISTEMICOS - COM 50 FLS	Receituário de controle especial – retinóides – bloco com 50 folhas, numerado	BL	20	9,45	189,00
39	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO - ESCORPIAO	Panfleto medindo tamanho A4, colorido, com arte a ser enviada.	UN	12.000	0,34	4.080,00
40	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO - L.V.C.	Panfleto confeccionado em tamanho A4, colorido.	UN	12.000	0,36	4.320,00
41	PLANO DE VISITA DOMICILIAR NORMAL C/ 50 FLS		BL	1.000	2,89	2.890,00
42	RECEITUARIO BRANCO SIMPLES - C/ 50 FLS		BL	700	3,42	2.394,00
43	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 2 VIAS CARBONADO ROSA/BRANCO		BL	400	9,10	3.640,00
44	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 4 VIAS CARBONADO		BL	100	15,93	1.593,00
45	RECLAMAÇÃO VIGILANCIA SANITARIA	Formulário para coleta de reclamação, impresso em tamanho A4, autocopiativo, bloco com 10 jogos e cada jogo com 02 vias numeradas sequencialmente	BL	20	12,82	256,40
46	RECUSA DE TRATAMENTO - L.V.C.	Declaração, impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas.	BL	10	17,13	171,30
47	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO UTERO (ROSA) - C/ 50 FLS		BL	80	5,39	431,20
48	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA		UN	170	10,51	1.786,70
49	RESPONSABILIDADE DE TRATAMENTO - L.V.C	Declaração, impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas.	BL	10	12,67	126,70
50	TERMO	com 50 jogos, contendo 4 folhas de cores diferentes, autocopiativo (1ª para 2ª e 3ª para 4ª), sequenciadas - vigilância	BL	20	24,88	497,60
51	TERMO DE EUTANASIA - L.V.C.	Declaração, impresso em papel tamanho A4, em preto e branco, frente, com logo do município, bloco com 50 folhas.	BL	10	16,32	163,20
52	TERMO DE RESPONSABILIDADE - TALIDOMIDA HOMEM	Termo de responsabilidade/ esclarecimento para mulheres com mais de 55 anos de idade ou para homens de qualquer idade, bloco com 10 jogos com 3 vias cada, com indicação da via, autocopiativo, 1ª via branca, a 2ª via rosa e a 3ª via amarela.	BL	20	7,08	141,60
53	TERMO DE RESPONSABILIDADE – TALIDOMIDA MULHER	Termo de responsabilidade/ esclarecimento para pacientes do sexo feminino, menores de 55 anos, bloco com 10 jogos com 3 vias cada, com indicação da via, autocopiativo, sendo 1ª via branca, a 2ª via rosa e a 3ª via amarela	BL	20	7,08	141,60
54	TERMO DE RESPONSABILIDADE ISOTRETINOINA - HOMEM	Termo de conhecimento de risco e consentimento Pós informação para homens maiores de 55 anos, blocos com 10 jogos com 03 vias cada, autocopiativo	BL	10	7,08	70,80
55	TERMO DE RESPONSABILIDADE ISOTRETINOINA – MULHER.	Termo de conhecimento de risco e consentimento Pós informação para mulheres menores de 55 anos, blocos com 10 jogos com 03 vias cada, autocopiativo	BL	10	7,76	77,60
56	TERMO DE SIBUTRAMINA – 03 VIAS COLORIDAS – 10 JOGOS	Termo para uso e ciência do prescritor e paciente de sibutramina, bloco com 10 jogos com 03 vias cada, autocopiativo, 1ª via branca, a 2ª via rosa e a 3ª via amarela	BL	50	13,26	663,00
57	BANNER 1,50 X 1,00 MT		SERV	15	182,71	2.740,65
58	BANNER EM LONA 1,00 X 2,00		SERV	25	155,35	3.883,75
59	FICHA VIVA LEITE	Tamanho da Ficha 15,5x15,5 cm em papel offset de 180g nas cores branca, rosa, laranja, bege, verde, azul claro, amarela e roxo claro.	SV	9.000	5,57	50.130,00
60	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETRATIL Nº 20		SV	44	18,23	802,12
61	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETRATIL Nº 60		SV	5	102,60	513,00
62	CONFECÇÃO DE CARIMBO RETRATIL Nº 40		SV	10	51,60	516,00
63	PANFLETO EM PAPEL COLCHE DE 90G MED.10X15 CM	Panfleto em papel Colche de 90 G, med. 10 x 15 cm, as artes dos pafletos serão definidas conforme necessidade do setor solicitante.	SERV	3.000	2,26	6.780,00
64	LIVRETE DE PRESENÇA	Livrete com 6 folhas para presença dos comparecimento no velorio Medidas 0,21 x 0,30 cm Capa 180g com impressão colorida contendo versiculo biblico, logo da prefeitura e da divisão do serviço funerário 1ª Pagina Registro de abertura e dados do velorio, demais folhas o livro de presença.	UN	500	4,44	2.220,00
65	TALAO DE TITULO DE CONCESSAO DE USO	Talão com 100 folhas em 2 vias.	SV	50	46,83	2.341,50
66	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 4X4 CM	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 4X4 CM, com impressão laminado.	SV	2.500	0,38	950,00
67	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 6,5 X 4,5 CM	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 6,5 X 4,5 CM, COM IMPRESSÃO LAMINADO.	SV	100	0,73	73,00
68	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 19 X 9 CM	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 19 X 9 CM, COM IMPRESSAO LAMINADO.	SV	100	5,17	517,00
69	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 10 X 9 CM	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 10 X 9 CM, COM IMPRESSAO LAMINADO.	SV	100	1,34	134,00
70	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 14 X 35 CM	CONFECÇÃO DE ADESIVO PARA MEDALHA 14 X 35 CM, COM IMPRESSAO LAMINADO.	SV	100	1,11	111,00
71	FAIXA EM LONA IMP. DIGITAL 3,00 X 0,50 MT		UN	6	138,11	828,66
72	FAIXA EM LONA IMP. DIGITAL 8,00 X 1,00 MT		UN	2	634,52	1.269,04

73	PLOTAGEM DE VEICULOS		SV	10	116,66	1.166,60
74	FOLHA PLASTIFICADA, IMPRESSAO COLORIDA 21X30CM		SV	3.250	3,93	12.772,50
75	CONFECÇÃO DE ADESIVO		SV	40	4,43	177,20
76	LIVRO PONTO DOCENTE	Capa 4x0 - gr 180 - AZ - interna 1x1 - grs 75 - 154 págs - acabamento grampo canoa	UN	100	40,67	4.067,00
77	LIVRO PONTO ADMINISTRATIVO	Capa 4x0 - gr 180 - VD interna 1x1 - grs 75 - 164 págs - acabamento grampo canoa	UN	100	43,50	4.350,00
78	FICHA CADASTRAL DO ALUNO	1x1 - gr 180	UN	5.000	0,35	1.750,00
79	FOLHA DE PAPEL CANSON TAMANHO OFICIO 180GR		SV	3.000	0,78	2.340,00
80	ENVELOPE PRONTUÁRIO 26X36 KRAFT TIMBRADO		UN	3.000	0,51	1.530,00
81	BLOCO IMPRESSO DO FORMULARIO PRODESP	COM 50 FOLHAS, 75 GRS, TAMANHO 20,5X29,5CM, CORES 1X1, BLOCOS DE 50X1VIA	BLOCO	100	8,73	873,00
82	BLOCO NOTA DE ENTREGA C/ 50 FLS		BL	200	6,70	1.340,00
83	BLOCO DE 3 VIAS, TAMANHO 15X18 C/50JG (150FLS)	Bloco de 3 vias, tamanho 15x18, transferível, capa papel kraft sem art, interior papel Offset cores branca, amarela e rosa, com 50 JG. Com arte a ser fornecida pelo solicitante	BL	50	13,10	655,00
84	BLOCO DE 2 VIAS, TAMANHO 15X18 C/50JG (100FLS)	Bloco de 2 vias, tamanho 15x18, transferível, capa papel kraft sem art, interior papel Offset cores branca e rosa, com 50 JG. Com arte a ser fornecida pelo solicitante	BL	50	7,46	373,00
85	CONFECÇÃO DE PLACA PVC ADESIVADA MED. 100 X 80 CM	com arte a ser fornecida pelo solicitante	UN	150	30,00	4.500,00
86	CONFECÇÃO DE PLACA PVC ADESIVADA MED. 60 X 40	com arte a ser fornecida pelo solicitante	UN	150	31,12	4.668,00
87	IMPRESSO PADRONIZADO TIPO: CARTILHA	Impresso padronizado, tipo: cartilha, largura: 215 mm, material: papel couchê, gramatura: 115 g/m2, comprimento: 297 mm, quantidade páginas: 32, características adicionais: capa em papel couchê 180 gr cor 4/4 canoa 2 grampos	UN	3.500	5,02	17.570,00
88	CARIMBO, COR: PRETA, TIPO: AUTO-ENTINTADO, RETRATIL	Largura: 20 Mm, Comprimento: 20 Mm, Material Base: Plástico, Material Corpo: Plástico, Características Adicionais 1: Ref. Trodat 4922	UN	4	48,38	193,52
89	IMPRESSO PADRONIZADO, TIPO: PANFLETO	Largura: 155 Mm, Material: Papel Couchê Fosco, Gramatura: 150 G/M2, Comprimento: 220 Mm, Características Adicionais: 4/0 Cores	MIL	5	135,00	675,00
90	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS L: 80CM X C: 120CM	largura: 80 cm, material: lona, aplicação: em eventos, para divulgação de informações e publi, comprimento: 120 cm, quantidade cores: 4/0, características adicionais: impressão digital, bastão com ponteiros e corda	UN	8	69,73	557,84
91	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS L:100CM X C:200CM	largura: 100 cm, material: lona, aplicação: eventos, comprimento: 200 cm, quantidade cores: 4/0, características adicionais: acabamento em ilhós e bastão	UN	5	58,57	292,85
92	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS L:85CM X C:320CM	largura: 0,85 m, material: lona vinílica, aplicação: eventos, comprimento: 3,20 m, quantidade cores: 4/0, características adicionais: acabamento em ilhós	UN	2	95,08	190,16
93	FAIXA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS L:200CM X C:250CM	largura: 200 cm, material: lona vinílica, aplicação: eventos, comprimento: 250 cm	UN	2	48,30	96,60
94	ADESIVO EM IMPRESSAO DIGITAL MEDIDAS 0,50 X 0,90	com arte a ser fornecida pelo solicitante	UN	50	21,75	1.087,50
95	ADESIVO EM IMPRESSAO DIGITAL MEDIDAS 1,20 X 1,00	com arte a ser fornecida pelo solicitante	UN	50	24,33	1.216,50
96	PASTA AZUL PERSONALIZADA, PAPEL CARTOLINA, MEDIDAS 35X25		UN	100	2,26	226,00
						231.724,48

Obs. Conforme modelos anexo

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no PCA 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.1 Na presente **contratação** não será necessário apresentação amostra

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**Condições de Entrega**

6.1 O prazo de entrega do objeto e de 15 (quinze) dias, contados da solicitação.

6.2 Locais de entrega:

6.2.1 Secretária Educação: Rua XV de Novembro, nº.714 das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sendo em dias úteis.

6.2.2 Secretária de Assistência Social – Rua Siqueira Campos nº 124 Centro

6.2.3 Secretaria Esporte: Avenida Siqueira Campos 188- Centro

6.2.4 Secretária Administração e Finanças e Meio Ambiente: Avenida Siqueira Campos, 1.430

6.2.5 Secretária Saúde; Rua Pedro de Toledo, nº.511- Centro, das 7 às 11h e 13 as 16h30., sendo em dias úteis.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 Após a assinatura do contrato 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9.1 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

6.9.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

6.10 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

6.10.1 Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

6.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.12 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.

6.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17 O gestor do contrato 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 do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até XXXXX (XXX) dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

Prazo de pagamento

7.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dia, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

7.15.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

8.10 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.13 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

8.14 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Municipal ou Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.16 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.17.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 231.724,48 (duzentos e trinta e um mil, setecentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.3 A Contratação será atendida pelas seguintes dotações:

a) Fonte de Recursos: ...

b) Fichas:

Paraguaçu Paulista 09 de junho de 2025

Assessoria em Gestão de Compras

Thales Vicente da Silva

Assessor em Gestão de Compras



Documento assinado eletronicamente por **Thales Vicente da Silva, Escriturário I**, em 09/06/2025, às 13:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0072511** e o código CRC **6CEAC749**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00003451/2025-80

SEI nº 0072511