MARCELO DE OLIVEIRA SILVA:78710405291

Assinado de forma digital por MARCELO DE OLIVEIRA SILVA:78710405291
Dados: 2026.11.05 14:10:22 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 478/2026)

1. DA CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS **(GRÁFICOS, ORNAMENTAÇÃO, MALHARIA, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS)**, EM CONFORMIDADE COM A EMENDA PARLAMENTAR Nº 36000766345202600, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABEL FIGUEIREDO/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

0001	GRUPO I — SERVIÇOS GRÁFICOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE APOIO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**
01	ADESIVO M²	M²	02
02	BANNER EM LONA M²	M²	15
03	FAIXA EM LONA 3.0 X1 M.	UNIDADE	12
04	FOLDER DUAS DOBRAS GRAMATURA 90 TAMANHO 51X17CM.	UNIDADE	8.000
05	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR BLOCO COM 15 CM PAPEL CARTÃO MODELO 100 FLS	BLOCO	04
06	PANFLETO COLORIDO TAMANHO A5 FRENTE E VERSO. PAPEL GRAMATURA 90GR	MILHEIRO	05
07	PANFLETO COLORIDO TAMANHO 10X 08CM. PAPEL GRAMATURA 90GR.	MILHEIRO	04
08	RECEITUÁRIO SIMPLES BLOCO COM 100 FLS.A5	BLOCO	20
09	SOLICITAÇÃO DE EXAMES BLOCO COM 100 FLS. A5	BLOCO	20
10	MEDALHAS MDF (3mm a 6mm): Muito comum, permite corte a laser, gravação (queima) e colagem de adesivos personalizados. Acrílico (2mm a 5mm): Opções transparentes, espelhadas (dourado, prata, bronze) ou coloridas. Oferece visual sofisticado e acabamento brilhante.	UNIDADE	500

0002	GRUPO II — SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO E AMBIENTAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**
01	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS.** **Especificação:** contendo os seguintes itens: painel 4,00mx2,25, acessórios decorativos, arranjos decorativos, capas de cadeira cor branca, toalha de mesa decorativa de variadas cores de acordo temática alusiva a ser trabalhada. Estrutura de Arco de ferro, modelo tipo oval, para arranjo de balões nos tamanho 7 metros e 10 metros; acompanhada de balão de de diversas cores e tamnhos N° 5, 7,8,12,16.	UNIDADE	10
02	**PORTAL INFLÁVEL PERSONALIZADO** com temática da saúde a definir. Frente e verso 4x3 Metros - Pórtico Inflável Material resistente, leve . Ideal para comércios locais, eventos, feiras; - Forte impacto visual, atraindo público alvo- Fácil montagem, movimentação e armazenamento; Modelo exclusivo personalizado conforme seu negócio. – Acompanha na inclusão da montagem motor, cordas de atraque e bolsa para transporte.	UNIDADE	02

0003	GRUPO III — MALHARIA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PERSONALIZADAS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**
01	CAMISETA COR BRANCA EM MALHA PV ANTI PEELING TAM. P Especificação: 67% poliester e 33% viscose, gola redonda em ribana. **tamanho p normal**. com arte temática da saúde pintada.	UNIDADE	210
02	**CAMISETA COR BRANCA EM MALHA PV ANTI PEELING TAM. M** especificação: 67% poliester e 33% viscose, gola redonda em ribana. tamanho m normal. com arte temática da saúde pintada	UNIDADE	400
03	**CAMISETA COR BRANCA EM MALHA PV ANTI PEELING TAM.G** especificação: : 67% poliester e 33% viscose, gola redonda em ribana. tamanho g normal. com arte temática da saúde pintada.	UNIDADE	400
04	**CAMISETA COR BRANCA EM MALHA PV ANTI PEELING TAM.GG** especificação: 67% poliester e 33% viscose, gola redonda em ribana. tamanho gg normal. com arte temática da saúde pintada.	UNIDADE	100
05	**CAMISETA COR BRANCA EM MALHA PV ANTI PEELING TAM. XG** Especficação: 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, GOLA REDONDA EM RIBANA. TAMANHO XG NORMAL. COM ARTE TEMÁTICA DA SAÚDE PINTADA.	UNIDADE	90
06	**MOCHILA SACOLA BAG POLYESTER PERSONALIZADA ESPORTIVA** descrição: sacolas/mochilas em tecido polyester personalizada material: tecido polyester - resistência e durabilidade garantidas. - bolso frontal: com zíper para guardar itens com segurança e praticidade. - versatilidade 2 em 1. use como sacola ou mochila, conforme sua preferência. - dimensão do produto: 43cm x 32cm - espaço ideal para levar seus pertences essenciais. - estampa em dtf: personalize a sacola/mochila com sua estampa alusiva as politicas públicas de saúde de até 8x8cm. – variadas cores.	UNIDADE	300
07	**SACOLAS 30X40 PERSONALIZADAS ECOBAG ALGODÃO CRU** Especificação: sacola ecológica que é possível personalizar com estampas de temas relacionados a saúde. altura x comprimento x largura40 cm x 40 cm x 30 cm.	UNIDADE	300

0004	GRUPO IV — LOCAÇÃO DE VEÍCULOS		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT.**
01	**VEÍCULO DO TIPO UMA PICAPE COMPACTA 04 PORTAS LATERAIS.** Especificação do Veículo: Capacidade para 05 (cinco) lugares. **Descrição: motor:** 1.3 firefly aspirado (flex). **Potência:** 107 cv com etanol e 98 cv com gasolina a 6.250 rpm. **Torque:** 13,7 kgfm (etanol) / 13,2 kgfm (gasolina). **Câmbio:** manual de 5 marchas. **Direção:** elétrica. **Principais itens de série:** ar-condicionado, direção elétrica, travas e vidros elétricos dianteiros, computador de bordo, capota marítima, sensor de estacionamento traseiro (em pacotes ou versões específicas), e freios abs com ebd. veículo deve possuir todos os equipamentos desegurança obrigatórios exigidos por lei (cintos de segurança,chave de roda, pneu estepe, triangulo etc.);	MÊS	01

02	**VEÍCULO DO TIPO CARROCERIA DO TIPO PICAPE CAMIONETA, CABINE DUPLA.** Especificação do veículo: ano defabricação e modelo 2025; - 04 portas laterais; - capacidade para 05 (cinco) lugares tração 4x4; com seleção de modos de tração 4x2 -4x4l - 4x4h - equipada com motor turbo diesel não inferior a 2.8; -potencia mínima não inferior a 190 cv; - torque no minimo43.5 kgfm - câmbio automático com no minimo 6 marchas afrente e uma ré. com ar condicionado. veículo deve possuir todos os equipamentos desegurança obrigatórios exigidos por lei (cintos de segurança,chave de roda, pneu estepe, triangulo etc.);	MÊS	01

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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 da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 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.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

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

6.1. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços gráficos, ornamentação, malharia e locação de veículos, incluindo os fornecimentos e as atividades acessórios previstos nas especificações, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abel Figueiredo/PA, observada a finalidade e a programação da Emenda Parlamentar nº 36000766345202600.

6.2. Os fornecimentos e os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço pela unidade competente. A solicitação deverá identificar o contrato ou instrumento equivalente, os itens, as quantidades, o local de entrega ou execução, o responsável pelo acompanhamento e a data prevista para atendimento, respeitados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.3. A contratada deverá confirmar o recebimento das solicitações por meio que permita comprovação. Nenhum fornecimento ou serviço poderá ser iniciado exclusivamente por solicitação verbal ou sem autorização da Administração. Alterações nas quantidades, nos locais ou nas condições de execução dependerão de formalização pelo setor competente, observados os limites da contratação.

6.4. As entregas ocorrerão na sede da Secretaria Municipal de Saúde ou em outro endereço no Município de Abel Figueiredo/PA indicado na solicitação, dentro da área de atendimento prevista na contratação. O recebimento deverá ser previamente agendado com o servidor responsável, em horário de expediente, ressalvados os serviços de ornamentação e as disponibilizações de veículos que exijam atendimento em horário específico.

6.5. Os prazos de produção, entrega, montagem e disponibilização deverão ser definidos previamente à publicação do edital, considerando as características e a complexidade de cada item. A Ordem de Fornecimento ou de Serviço indicará a data de atendimento em conformidade com esses prazos, sem impor sua redução unilateral. Quando a execução depender de aprovação de arte, medidas ou informações da Secretaria, o início da produção ficará condicionado à respectiva aprovação formal.

6.6. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer impedimento ao cumprimento da solicitação, indicando a causa, as providências adotadas e a previsão de regularização. A comunicação não implicará prorrogação automática do prazo, que dependerá de análise e decisão expressa da Administração.

6.7. Nos serviços gráficos, a contratada deverá preparar ou adequar os arquivos conforme o escopo contratado e encaminhar prova digital para aprovação da Secretaria antes da impressão. A conferência abrangerá textos, imagens, identificação institucional, dimensões e disposição dos elementos. A produção deverá reproduzir fielmente a arte aprovada, respeitando os materiais, a gramatura, as cores, o formato, a quantidade de folhas por bloco e os acabamentos previstos para cada item.

6.8. A aprovação da arte pela Secretaria não afastará a responsabilidade da contratada por falhas de impressão, cortes incorretos, divergências de cores, manchas, defeitos de acabamento ou

diferenças em relação ao arquivo aprovado. Alterações de conteúdo solicitadas após a aprovação deverão ser registradas e avaliadas quanto aos efeitos sobre a produção, os custos e os prazos, sem imputar à contratada responsabilidade por modificações posteriores determinadas pela Administração.

6.9. Os materiais gráficos deverão ser entregues secos, limpos e acondicionados de maneira a evitar umidade, rasgos, amassamentos ou outros danos. As embalagens deverão permitir a identificação dos itens e das quantidades. Banners, faixas, adesivos e medalhas deverão apresentar os acabamentos e os acessórios expressamente previstos nas respectivas especificações, incluindo instalação somente quando essa obrigação integrar o item contratado.

6.10. Na malharia, a contratada deverá observar os modelos, os tecidos, a composição, as cores, as medidas, os tamanhos e a personalização definidos para camisetas, mochilas e ecobags. Antes da produção, deverão ser aprovadas a arte e a tabela de medidas. A apresentação de amostra física somente será exigida quando prevista, com critérios objetivos de avaliação e prazo compatível com sua confecção.

6.11. As peças deverão ser entregues limpas, sem defeitos de fabricação, com costuras firmes e personalização correspondente ao padrão aprovado. As camisetas deverão ser separadas e identificadas por tamanho, permitindo conferir sua distribuição quantitativa. Não será admitida a substituição de tamanhos, tecidos, modelos ou materiais sem autorização formal e sem observância das condições contratuais.

6.12. Os serviços de ornamentação serão executados nos locais e nas datas indicados pela Secretaria, conforme a composição de cada montagem definida nas especificações. A contratada deverá disponibilizar os materiais, os equipamentos e a equipe necessários, incluindo transporte, montagem, instalação e desmontagem, quando integrantes do item. A definição temática e a disposição dos elementos deverão ser previamente alinhadas com o responsável pela atividade.

6.13. A montagem deverá estar concluída com a antecedência estabelecida para cada serviço, permitindo sua conferência antes da abertura ao público. As estruturas deverão apresentar estabilidade e fixação compatíveis com o ambiente, preservando corredores, acessos, rotas de saída e condições de acessibilidade. Instalações elétricas e equipamentos deverão permanecer protegidos e em condições seguras de funcionamento.

6.14. Os portais infláveis deverão ser instalados conforme as orientações do fabricante, com ancoragem adequada e verificação das condições do local e do tempo. Sua disponibilização deverá incluir os componentes previstos na especificação. O Termo de Referência deverá definir expressamente se o item constitui aquisição ou disponibilização temporária: na aquisição, haverá

entrega dos equipamentos e acessórios à Administração; na disponibilização temporária, a contratada permanecerá responsável pela instalação, pelo funcionamento e pela retirada nos períodos contratados.

6.15. Quando as condições meteorológicas ou do ambiente oferecerem risco, a contratada deverá comunicar a fiscalização e interromper a montagem ou a utilização dos elementos afetados até que sejam restabelecidas condições seguras. Após a atividade, a desmontagem deverá ocorrer no horário acordado, com retirada dos materiais da contratada, recolhimento dos resíduos e preservação das instalações utilizadas.

6.16. Na locação de veículos, a contratada deverá disponibilizar as categorias e as quantidades previstas, nos períodos expressamente contratados. A medição será realizada por veículo-mês ou pela unidade definida no respectivo item, vedada a interpretação da quantidade de veículos como autorização para período de locação superior ao registrado no instrumento contratual.

6.17. A entrega dos veículos será acompanhada de vistoria, com registro de identificação, placa, quilometragem, estado de conservação, equipamentos, documentação e eventuais avarias. Os veículos deverão estar limpos, com manutenção em dia e em condições adequadas de funcionamento e segurança, atendendo às características exigidas para cada categoria.

6.18. As responsabilidades por motorista, combustível, manutenção, seguros, assistência e demais despesas deverão estar expressamente distribuídas nas especificações e no contrato. Quando houver fornecimento de motorista, a contratada deverá disponibilizar profissional habilitado para a categoria do veículo e para a atividade exigida. A utilização respeitará a capacidade de passageiros e de carga e a finalidade autorizada pela Secretaria.

6.19. Em caso de pane, manutenção ou outra ocorrência que impeça o uso do veículo, a contratada deverá disponibilizar substituto compatível, no prazo estabelecido contratualmente, sem cobrança adicional pela substituição. Os períodos de indisponibilidade e as providências adotadas serão registrados para fins de fiscalização e medição. Na devolução, será realizada vistoria, com apuração das condições do veículo e das responsabilidades conforme o contrato.

6.20. A contratada deverá manter representante para receber as comunicações da Administração e acompanhar a execução. Seus empregados permanecerão sob sua responsabilidade e deverão observar as regras de acesso, identificação e segurança dos locais, sem interferir indevidamente no funcionamento das unidades e nos atendimentos de saúde.

6.21. Os preços contratados deverão contemplar os materiais, a mão de obra, os equipamentos, as embalagens, o transporte e os demais encargos atribuídos à contratada em cada item. Não serão

admitidas cobranças adicionais por atividades necessárias ao cumprimento das obrigações expressamente incluídas na contratação.

6.22. O recebimento compreenderá a conferência inicial das entregas ou dos serviços e a posterior verificação de conformidade, nos prazos definidos contratualmente. Nos serviços cuja avaliação deva ocorrer durante a execução, como ornamentação e locação, a fiscalização registrará as condições observadas, as ocorrências e os períodos efetivamente atendidos.

6.23. Os materiais e serviços em desacordo serão recusados, total ou parcialmente, mediante registro da irregularidade. A contratada deverá corrigir, complementar, refazer ou substituir a parcela afetada, sem custo adicional, no prazo contratual aplicável. O recebimento não afastará a responsabilidade por defeitos posteriormente identificados, observadas as garantias e as demais obrigações assumidas.

6.24. A medição e o pagamento considerarão exclusivamente as quantidades entregues e aceitas, os serviços executados e os períodos de locação comprovados. As notas fiscais deverão discriminar os itens e corresponder às respectivas autorizações e registros de execução, sendo vedado o atesto de parcelas não realizadas ou não verificadas.

6.25. Durante a execução, a contratada deverá reduzir desperdícios, utilizar embalagens na medida necessária e recolher os resíduos decorrentes de sua atuação, providenciando sua destinação adequada. A Administração acompanhará o cumprimento dessas obrigações, a qualidade e os prazos, registrando as ocorrências e adotando as providências contratuais cabíveis.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes deste procedimento serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, com seus respectivos substitutos, considerando as características dos serviços gráficos, de ornamentação, de malharia e de locação de veículos. O acompanhamento abrangerá o cumprimento das obrigações, os prazos, a qualidade, as quantidades e as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

8.2. A execução deverá ser acompanhada mediante registros que permitam relacionar cada Ordem de Fornecimento ou de Serviço aos itens contratados, às entregas realizadas, às ocorrências

verificadas e aos pagamentos efetuados. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela execução do objeto e pelos danos decorrentes de sua atuação.

8.3. Compete ao gestor coordenar o acompanhamento contratual, reunir as informações produzidas pelos fiscais e encaminhar as providências que dependam de decisão da autoridade competente. Caberá também acompanhar a vigência, os saldos, as solicitações de alteração e as situações que possam comprometer a continuidade da execução, providenciando sua análise com a antecedência necessária.

8.4. Compete ao fiscal verificar a conformidade dos materiais e serviços com as especificações, acompanhar os prazos e registrar as falhas identificadas. Deverá comunicar à contratada as correções necessárias, estabelecer os encaminhamentos dentro de sua competência e informar ao gestor as ocorrências que exijam providências adicionais. O fiscal não poderá autorizar alteração do objeto, acréscimo de despesa ou modificação contratual fora de suas atribuições.

8.5. A contratada deverá indicar representante para receber solicitações, notificações e orientações relacionadas à execução. As comunicações serão realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico que permita comprovar o envio e o recebimento. Orientações prestadas durante a execução deverão ser registradas quando produzirem efeitos sobre as obrigações ou sobre a avaliação dos serviços.

8.6. Antes do início da execução, a Administração poderá realizar reunião com a contratada para esclarecer o fluxo das solicitações, os responsáveis, os locais de atendimento, os procedimentos de aprovação de artes e medidas, os critérios de recebimento e a documentação necessária à medição. Os entendimentos deverão ser registrados, sem modificar as condições do edital, da proposta ou do contrato.

8.7. Nos serviços gráficos, a fiscalização verificará a aprovação das artes e a correspondência dos materiais entregues com os formatos, as dimensões, a gramatura, as cores, os acabamentos e as quantidades solicitadas. A conferência dos blocos abrangerá também o número de folhas e a legibilidade. Os demais materiais de apoio serão avaliados conforme suas especificações próprias.

8.8. Na malharia, serão conferidos os modelos, a composição dos tecidos, os tamanhos, as medidas, a qualidade da costura e a personalização das camisetas, mochilas e ecobags. A conferência deverá registrar diferenças de quantitativos e defeitos que impeçam a distribuição ou comprometam a utilização, permitindo identificar as peças sujeitas à substituição.

8.9. Na ornamentação, o acompanhamento abrangerá os materiais disponibilizados, a composição da montagem, os horários de instalação e retirada e as condições de segurança. Antes da utilização dos ambientes, deverão ser verificadas a estabilidade das estruturas, as fixações, as

instalações elétricas e a preservação dos acessos e das rotas de saída. Também serão acompanhados o funcionamento dos portais infláveis, quando aplicável, a desmontagem e o recolhimento dos resíduos.

8.10. Na locação de veículos, a fiscalização verificará a documentação, as características exigidas, o estado de conservação, a manutenção e a disponibilidade durante os períodos contratados. As vistorias de entrega e devolução, as panes, as substituições e os períodos de indisponibilidade deverão ser registrados. A medição observará a unidade contratada e a distribuição das responsabilidades por combustível, motorista, manutenção, seguros e demais despesas.

8.11. Os registros de acompanhamento deverão conter, conforme o caso, a identificação da solicitação, o item, a quantidade, a data de entrega ou execução, o resultado da conferência, as irregularidades e o prazo para correção. Fotografias, comprovantes de entrega, relatórios de vistoria e outros documentos poderão complementar a verificação, sem substituir a avaliação do responsável pelo recebimento.

8.12. Identificada desconformidade, a contratada será notificada para corrigir, complementar, refazer ou substituir a parcela afetada, sem custo adicional, conforme os prazos contratuais. Materiais recusados deverão ser identificados e separados, evitando sua utilização indevida. Situações que ofereçam risco deverão ser comunicadas imediatamente, com interrupção do uso do veículo, equipamento ou estrutura afetados até a regularização.

8.13. O recebimento dos materiais e serviços observará os procedimentos e os prazos definidos na contratação. A conferência inicial não implicará aceitação definitiva de parcelas ainda pendentes de avaliação. O recebimento também não afastará a responsabilidade da contratada por defeitos posteriormente identificados ou por obrigações de garantia e correção.

8.14. O atesto deverá corresponder às quantidades efetivamente entregues e aceitas, aos serviços executados e aos períodos de locação comprovados. A nota fiscal deverá ser confrontada com as autorizações e os registros de execução, com indicação das divergências e dos valores cuja liquidação dependa de regularização. Não será admitido atesto baseado apenas na emissão da nota fiscal ou na quantidade inicialmente estimada.

8.15. O gestor acompanhará, com o apoio dos fiscais e dos setores competentes, o saldo dos itens, o consumo acumulado e a existência de cobertura contratual para novas solicitações. O controle deverá distinguir os quantitativos registrados em ata daqueles efetivamente contratados, impedindo solicitações superiores aos limites autorizados e despesas sem instrumento hábil.

8.16. Os pedidos de alteração, prorrogação ou revisão de preços deverão ser formalizados e instruídos com os elementos necessários à análise, sem reconhecimento automático do direito

pleiteado. Sua eventual aprovação dependerá da verificação dos pressupostos aplicáveis e da decisão da autoridade competente. A contratada deverá cumprir as condições vigentes enquanto não houver alteração regularmente formalizada, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

8.17. A fiscalização acompanhará as medidas de prevenção dos riscos identificados no planejamento, especialmente quanto à compatibilidade dos materiais, aos prazos das campanhas, à segurança das montagens e à disponibilidade dos veículos. Novos riscos e ocorrências relevantes deverão ser registrados e encaminhados ao gestor, para atualização das providências de acompanhamento.

8.18. O descumprimento contratual será documentado e submetido à autoridade competente para avaliação das medidas cabíveis. A aplicação de penalidades dependerá de procedimento próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa. A atuação da fiscalização deverá preservar os registros necessários à apuração, incluindo notificações, respostas da contratada e evidências dos fatos.

8.19. Ao término da execução, o gestor deverá consolidar as informações sobre os fornecimentos e serviços realizados, os pagamentos, as correções pendentes e as obrigações que permaneçam exigíveis. O encerramento deverá permitir verificar o cumprimento do objeto e os resultados alcançados, mantendo a documentação organizada para controle administrativo e prestação de contas dos recursos utilizados.

9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.1. 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);

9.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

9.1.5. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

9.2. 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).

9.2.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.2. 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).

10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.7. 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.

11. DO CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. Os produtos 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.

11.2. Os produtos 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

11.4. 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 03 (três) dias úteis.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

12. LIQUIDAÇÃO

12.1. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.1.1. 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.

12.2. 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:

12.2.1. o prazo de validade;

12.2.2. a data da emissão;

12.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5. o valor a pagar; e

12.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. 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;

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

13. PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo,** de correção monetária.

14. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

14.3.1. 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.

14.4. 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.

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

15.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

15.2. Forma de fornecimento

15.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

15.3. Exigências de habilitação

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

15.4. Habilitação Jurídica

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

15.4.1.2. 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;

15.4.1.3. 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;

15.4.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.4.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

15.4.1.7.Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

16. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.2. 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.

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

16.4. 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;

16.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

16.9. 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.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

17.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

17.2.3. 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;

17.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para

fins de habilitação comprovação de patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou do valor total estimado da parcela pertinente ou do item pertinente.

17.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.5. Qualificação Técnica

17.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

17.5.3. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.5.4.Licença de Funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitária da sede da licitante;

17.5.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.5.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

17.5.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.5.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

17.5.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

17.5.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

17.5.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

17.5.12A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

18.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

18.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

18.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

18.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

18.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente.

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

20. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. São obrigações do Contratante:

20.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

20.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

20.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

20.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

20.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

20.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

20.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

20.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

20.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

20.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

20.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

21. DA OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

21.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

21.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

21.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

21.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

21.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

21.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

21.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

21.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

21.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

21.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

21.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

21.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

22. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

II-**Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III-**Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV-**Multa:**

a) Moratória de 2,00% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (.dez) dias;

22.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência 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)

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

22.4. 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)

22.4.1. 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).

22.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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).

22.8. 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).

22.9. 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).

22.10. 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.

22.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

23. DOS CASOS OMISSOS

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

Abel Figueiredo/PA, 05 de Outubro de 2026.

LETICIA MATOS AGUIAR
Presidente da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 10322

EWERTON DA SILVA RAMOS
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 0011896

RUAN FILIPE SANTANA REIS
Membro Técnico da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 0011834