

## TERMO DE REFERÊNCIA

1. **REQUERENTE:** Magda Emília Altomare - Secretária Municipal de Administração

### 2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica destinados a atender todos os setores da Administração.

2.2. O serviço previsto deverá ser prestado conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	SERVIÇOS GRÁFICOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CANECA DE LOUÇA PERSONALIZADA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	50	23.0000	1.150,00
002	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇO GRÁFICO BOLETIM ESCOLAR 1º AO 5º ANO (21X15)CM CARTOLINA 240 G COM VINCO	UNIDADE	500	1.1500	575,00
003	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇO GRÁFICO BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL (21X15)CM CARTOLINA 180G COM VINCO	UNIDADE	300	1.1667	350,01
004	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ADESIVO COM LOGOMARCA DAS ESCOLAS (300 U. P/ESCOLA) 05 ESCOLAS PAPEL - PAPEL ADESIVO BRILHO COM MEIO CORTE.	UNIDADE	1000	0.6967	696,70
005	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ADESIVO VINIL COM RECORTE	METRO	450	153.4667	69.060,02
006	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ANTIMICROBIANOS (22X32) CM (100X01) AP 56G	BLOCO	10	26.0933	260,93
007	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL (22X16) CM AP. 56G (100X01).	BLOCO	500	14.7067	7.353,35
008	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ATENDIMENTO/DENUNCIA (22X24) CM AP 56G (100X01).	BLOCO	5	33.6667	168,33
009	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ATESTADO DE SAÚDE (21X16) CM AP 56G (100X01).	BLOCO	50	12.4333	621,67
010	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (21X16) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	5	32.9500	164,75
011	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (120X160) CM	UNIDADE	4	148.0667	592,27
012	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (300X60) CM	UNIDADE	20	186.0333	3.720,67
013	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (80X120) CM.	UNIDADE	20	107.7333	2.154,67
014	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO	UNIDADE	5	46.7667	233,83

	LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V.				
015	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA (22X32) CM (100X1) AP 56G.	UNIDADE	20	24.4667	489,33
016	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CADASTRO DOMICÍLIO E SUS (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	100	25.9333	2.593,33
017	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CADASTRO INDIVIDUAL E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V.	BLOCO	150	25.1500	3.772,50
018	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL (10X7) CM AP 180G	UNIDADE	1000	1.0233	1.023,30
019	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE RETORNO SAÚDE BUCAL (12X8) CM AP 180G.	UNIDADE	1000	0.6133	613,30
020	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE VACINA ANTI-RÁBICA (12X8) CM AP 180G	UNIDADE	500	0.6233	311,65
021	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE VISITA (4X1) (9,8X5,9) CM COUCHE 300G	UNIDADE	1000	0.1833	183,30
022	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO VACINA ADULTO COMUM	UNIDADE	41	2.9833	122,32
023	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO VACINA ADULTO ESPELHO	UNIDADE	100	2.9433	294,33
024	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A2 (4X0) P/COUCHE 115G	UNIDADE	100	10.8300	1.083,00
025	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A3 (4X0) P/COUCHÊ 115G	UNIDADE	100	8.3200	832,00
026	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A3 PARA CAMPANHA DA SMEC	UNIDADE	300	1.8000	540,00
027	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A4 (4X0) IMPRESSÃO DIGITAL P/COUCHÊ 115G	UNIDADE	20	6.0667	121,33
028	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTEIRA DE ESTÁGIO ESCOLA TÉCNICA 2º GRAU PÁGINAS INTERNAS AP 75G GRAMPEADA. TAMANHO FECHADA.	UNIDADE	100	3.9833	398,33
029	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CONVITE COLORIDO COM IMAGEM TAMANHO (4X1) DOBRA (100X1) AP 75G F/V.	UNIDADE	370	3.7833	1.399,82
030	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CRACHÁ 02 CORES/PAPEL TRIPLEX 250G	UNIDADE	500	0.6533	326,65
031	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ENVELOPE TIMBRADO (18X24) CM BRANCO	UNIDADE	1000	0.8300	830,00
032	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) (22X32) CM BRANCO.	UNIDADE	1000	1.0067	1.006,70
033	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) PARDO (24X34).	UNIDADE	1000	0.9867	986,70
034	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (5) CM (4X0) COM CORTE.	UNIDADE	50	1.9967	99,84
035	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (9,5) CM (4X0) COM CORTE.	UNIDADE	50	2.0767	103,84
036	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EVOLUÇÃO CLÍNICA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	40	24.8000	992,00

037	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EVOLUÇÃO CLÍNICA DE ENFERMAGEM (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	40	24.5333	981,33
038	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EXAMES COMPLEMENTARES (21X16) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	200	20.9667	4.193,34
039	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EXAMES COMPLEMENTARES 2 VIAS CARBONADO (21X16).	BLOCO	20	31.1767	623,53
040	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA CLÍNICA DA MULHER ( 22X32) AP 56 GR.	BLOCO	10	26.9333	269,33
041	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ( 22X32) CM (100XD1) AP 75G F/V.	BLOCO	20	43.8667	877,33
042	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA CONTROLE DIÁRIO DO MÉDICO ( 21X31) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	30	21.6767	650,30
043	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO (22X32) CM (100X1)	BLOCO	10	25.5267	255,27
044	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (22X32) CM (100X1)	BLOCO	25,30	23.0000	581,90
045	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ( 22X24) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	1200	13.1833	15.819,96
046	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA ( 22X24) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	10	24.7667	247,67
047	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G	BLOCO	50	21.7133	1.085,67
048	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	30	24.1933	725,80
049	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V.	BLOCO	30	24.1933	725,80
050	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE AVALIAÇÃO 1º ANO	UNIDADE	50	2.0333	101,67
051	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ENCAMINHAMENTO DA APS PARA CENTRO HIPERDIA (21X32) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	5	34.2933	171,47
052	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO INDIVIDUAL (08X11) CM AP 56G.	UNIDADE	250	1.0467	261,68
053	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE PROCEDIMENTO (22X24) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	40	24.4333	977,33
054	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE PROCEDIMENTO ASSISTÊNCIA BÁSICA (SAÚDE BUCAL)	BLOCO	30	26.1000	783,00
055	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	30	25.5500	766,50
056	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	UNIDADE	500	1.1167	558,35
057	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	UNIDADE	10	32.8167	328,17

058	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA PARA BIBLIOTECA IRMÃ INÁCIA (22X15) CM (100X1) CARTOLINA F/V	UNIDADE	150	1.7500	262,50
059	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA PSIQUIATRIA (22X15) CM (100X1) AP 180G F/V	UNIDADE	200	1.5733	314,66
060	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA (22X32) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	10	34.0667	340,67
061	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FOLDER (10X15) CM COUCHÊ 115G	UNIDADE	500	1.1967	598,35
062	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FOLDER TURÍSTICO (30X42) CM COUCHE 150G (4X4)	UNIDADE	5000	3.0800	15.400,00
063	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FORMULÁRIO DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS (21X16) CM (100X1) AP 56G	UNIDADE	30	16.3000	489,00
064	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FORMULÁRIO EXAME CITOPATOLÓGICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	15	33.4667	502,00
065	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IDENTIFICAÇÃO DE EQUIPO (6X4) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO	UNIDADE	10000	0.5400	5.400,00
066	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL ESTERIZADO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO	UNIDADE	5000	0.9167	4.583,50
067	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IDENTIFICAÇÃO SORO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO	UNIDADE	5000	0.6933	3.466,50
068	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO COLORIDA (14X21) CM COUCHÊ 115G	UNIDADE	2000	1.0333	2.066,60
069	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO COLORIDA (42X62) CM COUCHÊ 115G	UNIDADE	200	7.9667	1.593,34
070	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHÊ 250G	UNIDADE	300	6.2167	1.865,01
071	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHÊ 170G	UNIDADE	300	5.9667	1.790,01
072	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO CONVITES P/ DESTACAR CANHOTO	UNIDADE	500	1.9667	983,35
073	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (22X32) CM COUCHÊ 115G	UNIDADE	200	6.7333	1.346,66
074	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSÃO FOLDER P/ CAMPANHA ÁREA DE EDUC. CULT.	UNIDADE	300	2.5833	774,99
075	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ITINERÁRIO SEMANAL DENGUE (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	5	35.1067	175,53
076	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ITINERÁRIO SEMANAL DETB (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	5	35.0400	175,20
077	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LAUDO AUTORIZAÇÃO PARA INTERNAÇÃO HOSPITALAR (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	30	24.1333	724,00
078	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LAUDO MÉDICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	20	24.0833	481,67

079	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	10	26.2333	262,33
080	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LIVRO DIDÁTICO 7,5X21 CM COM 92 PAGINAS (CARTÃO DE VACINA CRIANÇA)	UNIDADE	30	39.0100	1.170,30
081	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO (10X15) CM COUCHE 115G (4X0)	UNIDADE	2500	0.9633	2.408,25
082	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO (10X15) CM COUCHE 80G (4X0)	UNIDADE	2500	0.9000	2.250,00
083	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO (15X21) CM COUCHE 115G	UNIDADE	2500	1.0267	2.566,75
084	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (MODELO JORNAL) IMPRESSÃO DIGITAL (21X32) CM DOBRADO(4X4)	UNIDADE	100	4.3667	436,67
085	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRESCRIÇÃO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	50	24.0000	1.200,00
086	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM E DIAGNÓSTICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	10	35.1667	351,67
087	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	30	32.5667	977,00
088	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRONTUARIO PSQUIATRA (36X24) F/V	BLOCO	50	31.8667	1.593,34
089	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRONTUÁRIO UBS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	50	26.3100	1.315,50
090	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO AZUL SUPER BOND COM 20 FOLHAS.	BLOCO	1000	6.4667	6.466,70
091	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO COMUM (16X21) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	1000	15.7833	15.783,30
092	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (16X22) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	400	14.2833	5.713,32
093	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL H(16X22) CM (100X1) AP	BLOCO	200	14.4333	2.886,66
094	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO INTERNO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS (16X11) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	200	10.8667	2.173,34
095	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO MÉDICO (21X16) CM (100X1) AP 56G.	BLOCO	500	17.7500	8.875,00
096	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	15	25.9500	389,25
097	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (21X32) CM (100X1) AP 75G F/V	BLOCO	30	32.8833	986,50
098	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA (22X32) CM (100X1) AP 56G	BLOCO	10	25.7667	257,67
099	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - REVISTA TAMANHO A4 (FECHADA) 8 PÁGINAS COUCHE 115G.	BLOCO	5000	9.2733	46.366,50
100	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS (15X8) CM ADESIVO.	BLOCO	100	3.8633	386,33

101	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	UNIDADE	10	36.2333	362,33
102	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - TFD (22X32) CM (50X2) 1º VIA AP 56G / 2º VIA SUPER BOND ROSA 50G.	BLOCO	80	35.5267	2.842,14
VALOR TOTAL=					287.565,56

### 3. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

3.1. O preço total estimado pela administração para contratação do objeto é de **R\$ 287.565,56 (Duzentos e oitenta e sete mil quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)** conforme os valores constantes no quadro acima.

### 4. DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O **prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato.

4.2. A empresa contratada deverá iniciar imediatamente após a assinatura do pacto contratual a prestação dos serviços estipulados no objeto contratual, assim que solicitado.

4.3. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

4.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) A Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

### 5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. Motivação da Contratação: A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque de toda a Administração, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados.

5.2. Objetivos da Contratação: Garantir a manutenção das atividades da Administração.

### 6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de 2024, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

## **8. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

8.1. Em Bom Jardim de Minas ainda não foi implantado o Plano Anual de Contratações, de forma que neste momento não existe o alinhamento entre a presente contratação e o plano de contratações.

## **9. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

9.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;

9.2. A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar os serviços da melhor forma a atender às necessidades do Município;

9.3. A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:**

10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.

10.2. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 São obrigações da Contratante:

11.2. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.

11.3. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;

11.4. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

11.5. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

11.6. Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

f) Todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

12.2. Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.3. Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;

12.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

12.5. Considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata; Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se

12.6. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviço ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

12.7. Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município.

12.8. Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;

12.9. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

12.10. Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;

12.11. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.

12.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

12.12.1. Responsabilizar-se por todos os atos, acontecimentos e acidentes com seus funcionários no período da prestação de serviço, excluindo o Contratante de qualquer responsabilidade cível, criminal e de qualquer espécie.

12.13. Quando da ordem de fornecimento, a contratada deve se responsabilizar pelo provimento dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
001	SERVIÇOS GRÁFICOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CANECA DE LOUÇA PERSONALIZADA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO.	Unidade	50
002	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇO GRÁFICO BOLETIM ESCOLAR 1º AO 5º ANO (21X15) CM CARTOLINA 240 G COM VINCO	Unidade	500
003	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇO GRÁFICO BOLETIM ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL (21X15)CM CARTOLINA 180G COM VINCO	Unidade	300
004	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ADESIVO COM LOGOMARCA DAS ESCOLAS (300 U. P/ESCOLA) 05 ESCOLAS PAPEL - PAPEL ADESIVO BRILHO COM MEIO CORTE.	Unidade	1000
005	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ADESIVO VINIL COM RECORTE	Metro	450
006	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ANTIMICROBIANOS (22X32) CM (100X01) AP 56G	Bloco	10
007	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL (22X16) CM AP. 56G (100X01).	Bloco	500
008	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ATENDIMENTO/DENUNCIA (22X24) CM AP 56G (100X01).	Bloco	5
009	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ATESTADO DE SAÚDE (21X16) CM AP 56G (100X01).	Bloco	50
010	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO ODONTOLÓGICO (21X16) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	5
011	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (120X160) CM	Unidade	4
012	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (300X60) CM	Unidade	20
013	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BANNER LONA IMPRESSÃO (4X0) COM ACABAMENTO TAMANHO (80X120) CM.	Unidade	20
014	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVANTAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES - LIRA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V.	Unidade	5
015	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - BOLETIM DIÁRIO DE PESQUISA LARVÁRIA (22X32) CM (100X1) AP 56G.	Unidade	20
016	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CADASTRO DOMICÍLIO E SUS (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	100
017	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CADASTRO INDIVIDUAL E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V.	Bloco	150
018	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL (10X7) CM AP 180G	Unidade	1000
019	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE RETORNO SAÚDE BUCAL (12X8) CM AP 180G.	Unidade	1000
020	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE VACINA ANTI-RÁBICA (12X8) CM AP 180G	Unidade	500
021	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO DE VISITA (4X1) (9,8X5,9) CM COUCHE 300G	Unidade	1000
022	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO VACINA ADULTO COMUM	Unidade	41
023	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTÃO VACINA ADULTO ESPELHO	Unidade	100
024	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A2 (4X0) P/COUCHE 115G	Unidade	100
025	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A3 (4X0) P/COUCHÊ 115G	Unidade	100
026	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A3 PARA CAMPANHA DA SMEC	Unidade	300
027	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTAZ A4 (4X0) IMPRESSÃO DIGITAL P/COUCHÊ 115G	Unidade	20
028	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CARTEIRA DE ESTÁGIO ESCOLA TÉCNICA 2º GRAU PÁGINAS INTERNAS AP 75G GRAMPEADA. TAMANHO FECHADA.	Unidade	100
029	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CONVITE COLORIDO COM IMAGEM TAMANHO (4X1) DOBRA (100X1) AP 75G F/V.	Unidade	370
030	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - CRACHÁ 02 CORES/PAPEL TRIPLEX 250G	Unidade	500
031	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ENVELOPE TIMBRADO (18X24) CM BRANCO	Unidade	1000

032	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) (22X32) CM BRANCO.	Unidade	1000
033	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ENVELOPE TIMBRADO IMPRESSÃO (1X0) PARD0 (24X34).	Unidade	1000
034	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (5) CM (4X0) COM CORTE.	Unidade	50
035	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ETIQUETAS PAPEL ADESIVO BRILHO DIÂMETRO (9,5) CM (4X0) COM CORTE.	Unidade	50
036	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EVOLUÇÃO CLÍNICA (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	40
037	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EVOLUÇÃO CLÍNICA DE ENFERMAGEM (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	40
038	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EXAMES COMPLEMENTARES (21X16) CM (100X1) AP 56G	Bloco	200
039	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - EXAMES COMPLEMENTARES 2 VIAS CARBONADO (21X16).	Bloco	20
040	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA CLÍNICA DA MULHER ( 22X32) AP 56 GR.	Bloco	10
041	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA ( 22X32) CM (100XD1) AP 75G F/V.	Bloco	20
042	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA CONTROLE DIÁRIO DO MÉDICO ( 21X31) CM (100X1) AP 56G	Bloco	30
043	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS – FICHA DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO (22X32) CM (100X1)	Bloco	10
044	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS – FICHA DE ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM (22X32) CM (100X1)	Bloco	25,30
045	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL ( 22X24) CM (100X1) AP 56G	Bloco	1200
046	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA ( 22X24) CM (100X1) AP 56G	Bloco	10
047	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G	Bloco	50
048	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E SUS ( 22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	30
049	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V.	Bloco	30
050	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS – FICHA DE AVALIAÇÃO 1º ANO	Unidade	50
051	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE ENCAMINHAMENTO DA APS PARA CENTRO HIPERDIA (21X32) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	5
052	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE MOVIMENTO DIÁRIO INDIVIDUAL (08X11) CM AP 56G.	Unidade	250
053	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE PROCEDIMENTO (22X24) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	40
054	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS – FICHA DE PROCEDIMENTO ASSISTÊNCIA BÁSICA (SAÚDE BUCAL)	Bloco	30
055	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR E SUS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	30
056	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Unidade	500
057	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Unidade	10
058	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA PARA BIBLIOTECA IRMÃ INÁCIA (22X15) CM (100X1) CARTOLINA F/V	Unidade	150
059	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA PSIQUIATRIA (22X15) CM (100X1) AP 180G F/V	Unidade	200
060	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FICHA REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA (22X32) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	10
061	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FOLDER (10X15) CM COUCHÊ 115G	Unidade	500
062	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FOLDER TURÍSTICO (30X42) CM COUCHE 150G (4X4)	Unidade	5000

063	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FORMULÁRIO DEVOLUÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS (21X16) CM (100X1) AP 56G	Unidade	30
064	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - FORMULÁRIO EXAME CITOPATOLÓGICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	15
065	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IDENTIFICAÇÃO DE EQUIPO (6X4) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO	Unidade	10000
066	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAL ESTERIZADO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO	Unidade	5000
067	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IDENTIFICAÇÃO SORO (10X14) CM ETIQUETA PAPEL ADESIVO PICOTADA AO MEIO	Unidade	5000
068	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO COLORIDA (14X21) CM COUCHÊ 115G	Unidade	2000
069	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO COLORIDA (42X62) CM COUCHÊ 115G	Unidade	200
070	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSÃO COLORIDA PAOEL COUCHÊ 250G	Unidade	300
071	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRAFICOS IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHÊ 170G	Unidade	300
072	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRAFICOS -IMPRESSÃO CONVITES P/ DESTACAR CANHOTO	Unidade	500
073	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA (22X32) CM COUCHÊ 115G	Unidade	200
074	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSÃO FOLDER P/ CAMPANHA ÁREA DE EDUC. CULT.	Unidade	300
075	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ITINERÁRIO SEMANAL DENGUE (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	5
076	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - ITINERÁRIO SEMANAL DETB (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	5
077	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LAUDO AUTORIZAÇÃO PARA INTERNAÇÃO HOSPITALAR (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	30
078	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LAUDO MÉDICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	20
079	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	10
080	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - LIVRO DIDÁTICO 7,5X21 CM COM 92 PAGINAS (CARTÃO DE VACINA CRIANÇA)	Unidade	30
081	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO (10X15) CM COUCHE 115G (4X0)	Unidade	2500
082	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO (10X15) CM COUCHE 80G (4X0)	Unidade	2500
083	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO (15X21) CM COUCHE 115G	Unidade	2500
084	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PANFLETO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (MODELO JORNAL) IMPRESSÃO DIGITAL (21X32) CM DOBRADO(4X4)	Unidade	100
085	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRESCRIÇÃO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	50
086	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM E DIAGNÓSTICO (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	10
087	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRONTUÁRIO DE INTERNAÇÃO (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	30
088	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRONTUARIO PSQUIATRA (36X24) F/V	Bloco	50
089	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - PRONTUÁRIO UBS (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	50
090	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO AZUL SUPER BOND COM 20 FOLHAS.	Bloco	1000
091	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO COMUM (16X21) CM (100X1) AP 56G	Bloco	1000
092	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (16X22) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	400

093	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL H(16X22) CM (100X1) AP	Bloco	200
094	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO INTERNO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS (16X11) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	200
095	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RECEITUÁRIO MÉDICO (21X16) CM (100X1) AP 56G.	Bloco	500
096	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTI VETORIAL (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	15
097	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (21X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Bloco	30
098	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA (22X32) CM (100X1) AP 56G	Bloco	10
099	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - REVISTA TAMANHO A4 (FECHADA) 8 PÁGINAS COUCHE 115G.	Bloco	5000
100	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - RÓTULO DE TUBO PARA LARVAS (15X8) CM ADESIVO.	Bloco	100
101	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES (22X32) CM (100X1) AP 75G F/V	Unidade	10
102	SERVIÇOS GRÁFICOS - SERVIÇOS GRÁFICOS - TFD (22X32) CM (50X2) 1º VIA AP 56G / 2º VIA SUPER BOND ROSA 50G.	Bloco	80

12.14. O CONTRATADO responde, por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros, comprovada a culpa ou dolo.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

### 15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. 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.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos

substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.4. O fiscal do contrato anotar 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.

15.5. 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.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7. 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.

15.8. 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.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

16.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

16.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

17.12. A Contratada 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.

17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

## **18. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

18.2. . O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

18.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

18.4. Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

18.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

18.6. . O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.7. Se durante a vigência do contrato for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

18.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III-determinada por decisão arbitral;

18.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I-devolução da garantia;
- II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III-pagamento do custo da desmobilização compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.11. . Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

18.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137 da Lei nº

14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137 da mesma Lei.

VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.13. A rescisão do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

19.1. . Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

19.2 Os serviços deverão ser executados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

## **20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

20.1. O objeto do contrato será recebido de forma **provisória e definitiva**, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

20.1.1. **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

20.1.2. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

20.1.3. **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20.1.3.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, **em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:**

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

20.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.4. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

## **21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS**

21.1 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

22.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

22.3.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

22.3.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

22.3.4. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

22.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

22.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

22.6. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.6.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.6.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.6.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.6.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.6.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

22.6.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.6.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.6.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.6.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.6.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.6.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

22.7. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.6.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.6.1 a 20.6.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três)

anos, nos casos dos subitens 20.6.2 a 20.6.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.6.8 a 20.6.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.7.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.7.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.7.1.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.7.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.7.1.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.9. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

22.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### **23. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

23.1.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 123 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.1.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

23.1.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

23.1.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

23.1.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

23.1.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

23.1.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

23.1.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.1.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

23.1.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

23.1.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

23.1.7.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

23.1.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.1.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

23.1.8.1. Por razão de interesse público; ou

23.1.8.2. A pedido do fornecedor.

## **24. DAS REVISÕES DE PREÇOS**

24.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

24.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.

24.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Consórcio.

24.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

24.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para

deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

## **25. DO REAJUSTE**

25.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

25.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

25.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

25.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

25.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **26. ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 126 da Lei nº 14.133/2021.

26.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 126 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **27. EXTINÇÃO DO CONTRATO**

27.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

27.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

27.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

27.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

27.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

27.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

27.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

27.5.3. Indenizações e multas.

## **28. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

28.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.



**Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas**

CEP: 37.310-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18 684 217/0001-23

---

Bom Jardim de Minas/MG, 29 de abril de 2024.

Magda Emília Altomare  
Secretária Municipal de Administração  
Matrícula 2949