Processo Administrativo n° 013/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARUÁ.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de material gráfico para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Santa Luzia do Paruá é uma medida essencial para garantir a efetividade das atividades administrativas e o fortalecimento da comunicação institucional no âmbito do município. Abaixo estão os principais motivos que justificam esta aquisição:

Comunicação eficaz: Os materiais gráficos desempenham um papel fundamental na divulgação de informações relevantes sobre os serviços oferecidos pela Administração, programas governamentais, eventos, campanhas educativas, entre outros. Eles servem como meio de comunicação direta com a população, contribuindo para a transparência e o acesso à informação.

Promoção da cidadania: A disponibilidade de materiais gráficos adequados e bem elaborados facilita o acesso dos cidadãos aos serviços públicos, bem como promove a participação da comunidade em iniciativas municipais, estimulando o exercício da cidadania e o engajamento cívico.

Atendimento às demandas específicas: Cada Secretaria Municipal possui necessidades específicas de comunicação e divulgação, que variam de acordo com suas atribuições e áreas de atuação. A aquisição de material gráfico permite atender de forma personalizada a essas demandas, garantindo que cada setor disponha dos recursos necessários para alcançar seus objetivos.

Diante do exposto, fica evidente a importância da aquisição do referido objeto para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Santa Luzia do Paruá, contribuindo para uma administração mais eficiente, transparente e voltada para o atendimento das demandas da população.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

O registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. O registro de preço é utilizado sempre que houver necessidade de contratações frequentes, bem como quando for conveniente a compra a contratação de serviço, que

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 100
PROC. Nº 013/24
RUBRICA

pela sua natureza, não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração, em diapasão ao Decreto 7.892/2013.

3.1. Ademais a ARP não compromete recursos financeiros, pois somente haverá a necessidade de disponibilizar o valor registrado no momento da aquisição.

4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MEDIO	VALOR MEDIO TOTAL
1	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL– 21 x 15,5 cm, IMPRESSÃO COLORIDA BLOCOS COM 100 FOLHAS	BLC	80	R$ 18,66	R$ 1.492,80
2	CARTÃO DE HIPERDIA P/ IDOSOS 16 x11.5cm, PAPEL SULFIT 240GR, IMPR.COLORIDA, 4 FOLHAS C/ DOBRAS MEIO BLC C/ 100 FOLHAS	BLC	700	R$ 183,33	R$ 128.331,00
3	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 14,3X15,5, 2 VIAS (BRANCA E ROSA) CARBONADA,75 GRAMAS, IMPRESSÃO 1X0 BLC C/50 JOGOS - 100 FOLHAS	BLC	100	R$ 16,55	R$ 1.655,00
4	CARTEIRA DE GESTANTE, 27,5X13 IMPRESSÃO 1X1 - FRENTE E VERSO 180GRS COLORIDA EM TODAS AS FLHS PAPEL SULFIT 240GR	UND	500	R$ 8,31	R$ 4.155,00
5	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – colo do útero 29X21CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS IMPRESSÃO COLORIDA	BLC	30	R$ 22,00	R$ 660,00
6	REQUISIÇÃO DE EXAMES 21 x15 cm, PAPEL 75 gr/m². BLOCO COM 100 FOLHAS COLORIDO	BLC	80	R$ 16,72	R$ 1.337,60
7	CARTÃO VACINA DA CRIANÇA 27,5X13 - IMPRESSÃO 1X1, FRENTE E VERSO 180GRS COLORIDA EM TODAS AS FLHS-PAPEL SULFIT 240GR	Und	1000	R$ 10,62	R$ 10.620,00
8	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO-TAM. 10X8 F/ V , 120GRS – PAPEL SULFIT 240GR COLORIDO.	Und	1000	R$ 1,96	R$ 1.960,00
9	RECEITUÁRIO MÉDICO - 14,3X15,5 – BLOCO COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO COLORIDA	BLC	300	R$ 9,41	R$ 2.823,00
10	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL 29X21 IMPRESSÃO COLORIDA - PAPEL 120 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	30	R$ 36,00	R$ 1.080,00
11	FICHA DE LAUDO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO INTERESTADUAL TFD, F/V 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLC	100	R$ 21,00	R$ 2.100,00
12	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE APAC 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	100	R$ 24,66	R$ 2.466,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
101
PAG. Nº
013/24
PROC. Nº
RUBRICA

13	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS, COLORIDO	BLC	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
14	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO C/ 100 FOLHAS COLORIDA	BLC	200	R$ 20,61	R$ 4.122,00
15	FICHA DE PROCEDIMENTO, 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO C/ 100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	100	R$ 24,66	R$ 2.466,00
16	LAUDO DE PROCEDIMENTO EM APAC-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	100	R$ 22,57	R$ 2.257,00
17	PRODUÇÃO DE COVID-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	50	R$ 24,66	R$ 1.233,00
18	PRONTUÁRIO FAMILIAR - 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
19	FICHAS DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	80	R$ 24,66	R$ 1.972,80
20	IMPRESSÃO DE BANNER, EM LONA GRATURA 440mm COLORIDO COM ACABAMENTOS EM MADEIRA 2.5x60.	UND	50	R$ 133,33	R$ 6.666,50
21	FICHA DE ATENDIMENTO DE URGENCIA/EMERGENCIA-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	300	R$ 24,66	R$ 7.398,00
22	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO- 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
23	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
24	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO - 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
25	TERMO DE RESPONSABILIDADE-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
26	EVOLUÇÃO MÉDICA-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
27	EVOLUÇÃO DE NEFERMAGEM-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
28	EVOLUÇÃO MULTIPROFISSIONAL-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	200	R$ 24,66	R$ 4.932,00
29	FICHA DE TRANSFERÊNCIA PARA SÃO LUIS-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	20	R$ 24,66	R$ 493,20

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 102
PROC. Nº 013/24
RUBRICA

30	FICHA DE TRANFERÊNCIA PARA GOVERNADOR NUNES FREIRE-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO COM 100 FOLHAS- COLORIDA	BLC	50	R$ 24,66	R$ 1.233,00
31	BPA I (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL)- 21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLC C/ 100 FOLHAS, COLORIDA	BLC	50	R$ 21,57	R$ 1.078,50
32	APAC-LAUDO MÉDICO P/PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE-21X31CM 1X0 75 GRAMAS, BLOCO C/100 FOLHAS-COLORIDA	BLC	100	R$ 24,66	R$ 2.466,00
33	FLYERS TAMANHO 10X15CM, COLORIDO	Und	100000	R$ 0,50	R$ 50.000,00
34	FLYERS TAMANHO 15X21CM, COLORIDO	Und	100000	R$ 0,96	R$ 96.000,00
35	FOLDERS TAMANHO 10X15CM, COLORIDO	Und	59000	R$ 1,55	R$ 91.450,00
36	FOLDERS TAMANHO 15X21CM, COLORIDO	Und	37500	R$ 2,76	103.500,00
37	PANFLETOS TAMANHO 10X15CM, COLORIDO	Und	22500	R$ 0,46	R$ 10.350,00
38	PANFLETOS TAMANHO 15X21CM, COLORIDO	Und	22500	R$ 0,82	R$ 18.450,00
39	BANNERS EM LONA 80X140CM, ARTE COLORIDO	Und	7	R$ 91,33	R$ 639,31
40	BANNERS EM LONA TAMANHO 120X90CM, COLORIDO	Und	1000	R$ 90,33	R$ 90.330,00
41	BANNERS EM PAPEL TAMANHO 135X135CM, ARTE COLORIDO	Und	1000	R$ 26,10	R$ 26.100,00
42	BANNERS EM LONA TAMANHO 80X120CM, ARTE COLORIDO	Und	180	R$ 82,33	R$ 14.819,40
43	BANNERS EM PAPEL TAMANHO 80X120CM, ARTE COLORIDO	Und	150	R$ 16,20	R$ 2.430,00
44	BANNERS EM LONA TAMANHO 100X200CM, ARTE COLORIDO	Und	150	R$ 165,75	R$ 24.862,50
45	BANNERS EM PAPEL TAMANHO 100X200CM, ARTE COLORIDO	Und	160	R$ 27,66	R$ 4.425,60
46	BANNERS EM LONA TAMANHO 150X250CM, ARTE COLORIDO	Und	140	R$ 292,00	R$ 40.880,00
47	BANNERS EM PAPEL TAMANHO 150X250CM, ARTE COLORIDO	Und	160	R$ 53,33	R$ 8.532,80
48	BANNERS EM LONA TAMANHO 75X250CM, ARTE COLORIDO	Und	150	R$ 163,33	R$ 24.499,50
49	BANNERS EM PAPEL TAMANHO 75X250CM, ARTE COLORIDO	Und	180	R$ 29,16	R$ 5.248,80
50	PASTA DE PAPEL COM BOLSO PERSONALIZADOPARA PAPEL A4, COLORIDO	Und	4700	R$ 12,20	R$ 57.340,00
51	PASTA DE PAPEL COM ORELHA PERSONALIZADOPARA PAPEL A4, COLORIDO	Und	2000	R$ 14,33	R$ 28.660,00
52	BLOCO DE NOTAS TAMANHO 10X15CM, (BLOCOS COM 100 UNIDADES), COLORIDO	BLC	300	R$ 5,06	R$ 1.518,00
53	BLOCO DE NOTAS TAMANHO 15X21CM, (BLOCOS COM 100 UNIDADES), COLORIDO	BLC	300	R$ 9,33	R$ 2.799,00

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 103
PROC. Nº 033/24
RUBRICA

54	ENVELOPE A4 PRESONALIZADO, COLORIDO.	Und	600	R$ 7,56	R$ 4.536,00
55	ADESIVOS PEQUENOS EM GERAL, TIPO: TAGS, COLORIDOS	Und	5000	R$ 0,43	R$ 2.150,00
56	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA, MINIMO DE 95 FOLHAS ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COLORIDA	Und	2500	R$ 74,66	R$ 186.650,00
57	IMPRESSÃO DE FOTO 10X15CM, COLORIDO	Und	100	R$ 1,78	R$ 178,00
58	CRACHÁS EM PVC 54MMX85,6MM, ARTE COLORIDO.	Und	200	R$ 7,05	R$ 1.410,00
59	FAIXA EM LONA TAMANHO 1,50X70CM ARTE COLORIDA	Und	5	R$ 113,00	R$ 565,00
60	CADERNOS PEDAGÓGICOS P/ AVALIAÇÕES EXTERNAS, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACABAMENTO, ENCADERNAÇÃO EM ASPIRAL. TAMANHO A4, QUANTIDADE DE PÁGINAS VARIANDO ENTRE 64 À 216 DEPENDENDO MODELO DE CADA DISCIPLINA, IMPRESSÃO COLORIDA, VÁRIOS MODELOS E QUANTIDADES DEPEPENDENDO DA NECESSIDADE DA SECRETARIA.	Páginas/Fls A4	30000	R$ 0,77	R$ 23.100,00
61	CADERNOS PEDAGÓGICOS PARA AVALIAÇÕES EXTERNAS, DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, ACABAMENTO, ENCADERNAÇÃO EM ASPIRAL. TAMANHO A4, QUANTIDADE DE PÁGINAS VARIANDO ENTRE 64 À 216 DEPENDENDO DO MODELO DE CADA DISCIPLINA, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, ACABAMENTO EM ESPIRAL, VÁRIOS MODELOS E QUANTIDADES DEPEPENDENDO DA NECESSIDADE DA SECRETARIA.	Páginas/Fls A4	10000	R$ 0,66	R$ 6.600,00
				TOTAL	1.159.812,31

Valor máximo total aceitável: R$ 1.159.812,31 (um milhão, cento e cinquenta e nove mil, oitocentos e doze reais e trinta e um centavos).

As quantidades foram estimadas de acordo com a nova demanda e as demandas constatadas em anos anteriores.

4.1. Nesse processo, o registro dos produtos indicados, atenderá o solicitado durante o período de 12 meses e suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à execução do objeto licitado;

5.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto da compra;

5.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 104
PROC. Nº 033/24
RUBRICA

5.4. Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço;

5.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues pela empresa vencedora fora das especificações exigidas.

5.6. Emitir nota de empenho correspondente ao objeto contratado, que comprova a aquisição do dos itens, bem como disponibilizar em tempo hábil para a contratada;

5.7. Solicitar à CONTRATADA a retificação de qualquer fornecimento cujo padrão de qualidade não esteja condizente com as especificações contidas neste Termo de Referência. Comunicando-a ainda os casos de irregularidades, defeitos, vícios ou incorreções para que a mesma adote medidas indispensáveis a sua regularização e ao cumprimento do que foi solicitado.

5.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições no objeto, fixando prazo para correção.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.5. Atender as solicitações da Contratante, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

6.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

6.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.9. Solucionar todos os problemas técnicos e/ou legais que surgirem durante a execução do objeto contratados;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
105
PAG. Nº
053/24
PROC. Nº
RUBRICA

6.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

6.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

6.14. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato; Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da Nota Fiscal/Fatura ou outra forma de ressarcimento;

6.15. Observar e cumprir, na execução do objeto, as leis, os regulamentos, as convenções, acordos e dissídios coletivos de trabalho das categorias, as normas internas, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

6.16. Aceitar, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

6.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao CONTRATANTE, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;

6.18. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do objeto sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

6.19. Comunicar à Administração, 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.

7. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresarial), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

7.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

7.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 106
PROC. Nº 013/24
RUBRICA

7.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

7.1.5. No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou

7.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; ou

7.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos negativos Relativos aos Débitos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação das Certidão Negativa ou Positiva com efeitos negativos de Débito e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos negativos de Dívida Ativa;

7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante a apresentação das Certidão Negativa ou Positiva com efeitos negativos de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com efeitos negativos de Dívida Ativa;

7.2.6. Quando a prova de regularidade de que trata o item 8.9.5 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

7.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

7.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1.1. **Qualificação técnico operacional** - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando cargo e o nome legível do signatário (COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO OU MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO OFICIAL PARA O RECONHECIMENTO, no caso de pessoa jurídica de direito privado), bem como, os respectivos números de telefone(s) de contato, para uma eventual consulta , comprovando que a licitante esteja executando ou já

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 107
PROC. Nº 033/24
RUBRICA

tenha executado, satisfatoriamente, objetos pertinentes e compatíveis com esta licitação, em características, prazos e quantidades licitados.

7.3.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade;

7.4.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.4.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.4.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.4.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 (dez) por cento do valor estimado da contratação ou item pertinente.

7.4.7. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.8. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, só será aceito mediante recibo de entrega emitido pelo Sistema, de acordo com o Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 108
PROC. Nº 013/24
RUBRICA

7.4.9. **Relação de Compromissos Firmados**: Comprovação por meio de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmado - conforme permissivo do Art. 69, § 3º da Lei Federal 14.133/21;

7.4.10. A exigência da referida Declaração é justificada tendo em vista os riscos que a incapacidade financeira da empresa pode causar à Administração Pública Municipal, evitando-se assim, que outros compromissos anteriormente firmados pela empresa, venha a comprometer a sua capacidade de executar o objeto do futuro contrato. Quanto à regra de verificação de 1/12 é em comparação com o Patrimônio Líquido da empresa, esta se alinha à regularidade com a qual será necessário para executar o objeto da licitação, garantindo assim, a capacidade econômico-financeira da mesma.

7.4.11. **Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação dos documentos de habilitação, quando não vier expresso o prazo de validade.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias para o exercício que serão determinadas quando da contratação do objeto oriundo do Sistema Registro de Preços.

9. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para fiscalização da contratação, será designado servidor específico da Secretaria Municipal de Administração, com Portaria de Designação da mesma.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo setor competente, para ser efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar, no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco, o n.º da Agência e da Conta-Corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitido alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

10.2. O pagamento das faturas será efetuado com observância dos seguintes critérios:

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação / aceitação das Notas Fiscais / Faturas em boa e devida forma, mediante medições mensais, conforme Cronograma financeiro apresentado na proposta

b) A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito até o 10º (décimo) dia de recebimento de cada fatura, as falhas ou irregularidades porventura constatadas, e sua tramitação só terá prosseguimento após sua total aceitação e aprovação.

c) Juntamente com a apresentação da Fatura de cada parcela de pagamento terá a CONTRATADA de apresentar a comprovação de recolhimento à Previdência Social, através do GPS, devidamente autenticado, sob pena de retenção do pagamento devido. Quando se tratar da quitação do último pagamento a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá se reserva o direito de reter 15% (quinze por cento) do valor do mesmo, até que lhe seja apresentado o GPS relativo ao mês dos últimos

COMISSÃO PERMANENTE
109
PAG. Nº
013124
PROC. Nº
RUBRICA

serviços prestados, da mesma forma deverá comprovar o recolhimento do FGTS, sob pena de retenção dos pagamentos.

10.3. Nenhum pagamento se fará sem que a CONTRATADA tenha recolhido o valor da multa, eventualmente aplicada.

10.4. última fatura só será liberada mediante a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo do serviço contratado, lavrado pela fiscalização da CONTRATANTE, da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, bem como do Certificado de Regularidade junto ao FGTS.

10.5. A CONTRATADA não poderá transferir, negociar ou dar em garantias duplicatas ou qualquer outro título de crédito decorrente deste Contrato, salvo com autorização prévia e escrita da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá. A CONTRATANTE não acatará, para pagamentos das faturas, duplicatas ou qualquer outro título vinculado a execução dos serviços, apresentados por estabelecimentos bancários ou terceiros, que não tenham sido regularmente aceitos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá.

10.6. A CONTRATANTE deduzirá das faturas a serem pagas à CONTRATADA:

d) as quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;

e) o valor das multas porventura aplicadas pela CONTRATANTE, de acordo com as disposições deste Contrato, quando a garantia for insuficiente para quitação do valor das multas;

f) o valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência de execução deste Contrato;

g) o valor dos pagamentos porventura feitos pela CONTRATANTE a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, em função deste Contrato.

10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data determinada e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

10.8. EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios;

10.9. N = N.º de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela em atraso

10.10. I = Índice de compensação financeiro = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

10.11. Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

II- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III- o atraso injustificado na execução do objeto;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 110
PROC. Nº 013/24
RUBRICA

IV- a paralisação da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

V- A associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VI- o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;

VII- o cometimento reiterado de faltas na execução do seu objeto;

VIII- a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

IX- a dissolução da sociedade;

X- a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XI- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XII- o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes do fornecimento, ou parcela deste, já recebido, salvo em caso de calamidade pública, greve perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XIII- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12. DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES:

12.1. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado a multa de mora que será graduado de acordo com a gravidade da infração, obedecido os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimo por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar vinte por cento do valor do contrato

c) Até 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva proposta vencedora ou sobre o valor da contratação celebrado esta diretamente ou mediante prévio processo licitatório, nas seguintes situações:

c.1) Recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração;

c.2) descumprimento de cláusula contratual, à exceção:

d) Da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou da parcela deste, cuja a não observância sujeita o responsável a sanção prevista nas alíneas "a" e "b", conforme o caso;

e) Da que faça parte integrante do acordo de níveis de serviços previamente estipulados no termo de referência.

12.2. A referida multa será aplicada mediante notificação, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, podendo a mesma ser compensada com quaisquer pagamentos que lhe sejam devidos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 111
PROC. Nº 033/24
RUBRICA

12.3. A Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá poderá, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante e à contratada as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência

12.3.2. Multa prevista no item 12.1;

12.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da autoridade competente, segundo a natureza e gravidade da falta e/ou penalidades anteriores em caso de reincidência.

12.4. Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.5. As multas serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da Notificação oficial e poderão, após regular processo administrativo ser descontadas do valor da Garantia, apresentada pela Contratada.

12.6. Se a multa aplicada for superior ao valor da Garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá ou cobrada judicialmente.

12.7. A Critério da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando a infração for devidamente justificada pela Contratada, e aceita pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

PARAGRAFO ÚNICO – Nos casos de fraude na execução do Contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. REAJUSTAMENTO

13.1. Reajuste de Preço: Os preços contratuais serão irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta. Após esse período o valor poderá ser reajustado para mais ou para menos, de acordo com a variação dos ÍNDICES OFICIAIS, com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$R = (Ii - Io) \times V Io$

Onde: R = Valor do Reajuste procurado;

V = valor da fatura;

Ii = Índice relativo à data do reajuste;

Io = Índice inicial, refere-se ao índice correspondente ao mês de apresentação da proposta;

13.2. O serviço que for entregue com atraso imputável ao contratado não gerará direito a reajuste ou a atualização monetária.

13.3. Ocorrendo atraso atribuível à CONTRATADA, antecipação ou prorrogação na execução do serviço, o reajuste obedecerá aos critérios seguintes:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PAG. Nº 112
PROC. Nº 013/24
RUBRICA

I- No caso de atraso:

a) se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas previstas para a execução do serviço;

b) se os índices diminuírem, prevalecerão àqueles vigentes nas datas em que o serviço for executado;

II- No caso de antecipação prevalecerão os índices vigentes nas datas em que o serviço for efetivamente executado;

13.4. A concessão do reajuste de acordo com o inciso I deste subitem não eximirá a CONTRATADA das penalidades contratuais cabíveis.

13.5. A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

14. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

14.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

15. DA PUBLICAÇÃO:

15.1. Este Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, cabendo à CONTRATANTE mandar providenciar a publicação nos termos que dispõe o parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal n°. 14.133/21.

16. DO FORO:

16.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO – O foro deste Contrato é o desta cidade de Santa Luzia do Paruá - MA, com renúncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro, por especial e privilegiado que seja.

Santa Luzia do Paruá – MA, 26 de fevereiro de 2024

Lucia Silva Pinheiro

LUCIA SILVA PINHEIRO
Responsável Termo de Referência

TERMO DE APROVAÇÃO

FLÁVIO JOSE PADILHA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, RECEITAS E PATRIMÔNIO PÚBLICO
PORTARIA Nº 001/2021
CONTRATANTE