



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

Órgão participantes: Manifestaram interesse em participar do Sistema de Registro de Preços bem como encaminharam a justificativa para aquisição/contratação e quantidade pretendida via manifestação do IRP os seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência e Ação.

2. OBJETO

- 2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SERVIÇO GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO COMPLEXO ADMINISTRATIVO E DEMAIS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ/RR.
- 2.2. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente.
- 2.3. Cada órgão participante do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, conforme minuta estabelecida nos anexos do Edital.
- 2.4. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, constante no anexo do edital.
- 2.5. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no Plano de Contratações Anual de 2024, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

3. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A aquisição de serviço gráfico é essencial para a rotina administrativa, pois são indispensáveis para o funcionamento adequado da administração pública.

3. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

- 3.1 O presente termo de referência tem como base legal Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas.
- 3.2 A contratação pretendida consiste na referência do estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento, a fim de evidenciar a solução a ser atendida de modo a permitir a avaliação econômica da contratação, definido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

4. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O valor estimado da contratação é R\$ 4.415.144,69 (quatro milhões, quatrocentos e quinze mil, cento e quarenta e quatro reais e sessenta e nove centavos), previstos para o exercício de 2024, conforme pesquisas de preço anexa aos autos.

LOTE I - ADESIVOS					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR	VALOR TOTAL



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

				UNITÁRIO	
1	Adesivo 19,5x23, papel A4 180g, com brilho impressão 4x0 cores.	UND	3.000	R\$ 5,75	R\$ 17.250,00
2	Adesivo redondo 20x20cm, papel vinil, impressão 4x0 cores.	UND	2.500	R\$ 5,50	R\$ 13.750,00
3	Adesivo com impressão digital colorida cm recorte especial, tiragem mínima 1m2 10x10. Conforme layout a ser aprovado.	UND	200	R\$ 1,38	R\$ 276,00
4	Envelopamento de veículos digital – resolução mínima de 1440 DPI- Policromia + recorte eletrônico. MATERIAL Vinil adesivo-CAST de alta performance (com garantias de exposição externa de 5 anos) + vinil perfurado (50%). Acabamento corte especial/envelopamento com margem de segurança. Acabamento em verniz para proteção, em ate 06 cores (Limpeza de adesivamento, anterior, quando houver).	UND	360	R\$ 858,33	R\$ 308.998,80
VALOR TOTAL					R\$ 340.274,80

LOTE II - BANNER /FAIXAS/LONAS					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Banner, em lona leitosa, com acabamento, bastão em madeira e corda em nylon, com arte do programa, 120x90, cor: 04 cores.	UND	1.880	R\$ 94,17	R\$ 177.039,60
2	Banner em lona vinilica com impressão digital colorida, medindo 0,80cmX 1,20cm com acabamento em tobo PVC, fio em barbante. Conforme layout a ser aprovado.	UND	100	R\$ 83,80	R\$ 8.380,00
VALOR TOTAL					R\$ 185.419,60

LOTE III - BONÉ / CAMISETA					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BONÉ, personalizado, modelo tradicional, frente estruturada, aba curva, modelo aberto, fechamento com fivela fitão (strabback), tamanho ajustável, dimensão aproximada: circunferencia 58 co x 4cm d ajuste, profundidade em linha reta 13 cm, 100% algodão.	UND	200	R\$ 38,50	R\$ 7.700,00
2	Confecção de camisetas, 100% algodão,	UND	6.000	R\$ 38,17	R\$ 229.020,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

	gola redonda, personalizadas- tamanho P, M, G, GG , XG e XXG.				
VALOR TOTAL					R\$ 236.720,00

LOTE IV - CARTAZ /FOLDER/PANFLETOS/PASTA					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cartaz- formato: 22x38 – tipo papel: couchê 150g, cor 4 cores.	UND	3.500	R\$ 16,75	R\$ 58.625,00
2	Folder – formato 29,7 x 21- tipo papel: couchê 180g, tamanho A4 impressão 4x4, cores, frente e verso.	UND	5.000	R\$ 10,70	R\$ 53.500,00
3	Folder - leque formato 21x23,9, papel utilizado triplex 300g, impressão policromia, sem dobras, corte e vinco.	UND	7.000	R\$ 6,35	R\$ 44.450,00
4	Folder em papel couchê 115g, impressão colorida em off set 4/4 cores, medindo 30x21 com acabamento em duas dobras. Conforme layout a ser aprovado.	UND	5.000	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
5	Panfleto 9,4x5,4cm com 300 dpi (tamanho da arte com sangria) 9x5 cm (onde é o corte do cartão) e todo o texto deve ficar dentro da área mínima na aquisição.	UND	7.000	R\$ 0,35	R\$ 2.450,00
6	Panfleto couchê 150g, 21cm x 29,7cm, duas dobras, impressão 4x4 cores.	UND	5.800	R\$ 0,85	R\$ 4.930,00
7	Panfleto em papel couchê brilhante 150g/m2,18x12cm,4x4 cores.	UND	5.800	R\$ 0,52	R\$ 3.016,00
8	Panfleto em papel offset 63g, 10x15cm, impressão 4x4 cores.	UND	5.800	R\$ 0,28	R\$ 1.624,00
9	Pasta com bolso impressão 4/4 em papel triplex, medindo 0,45x0,31 aberta, com tiragem mínima de 500 unidades.	UND	2.500	R\$ 10,50	R\$ 26.250,00
10	Revista Informativa, Nº de paginas até 6 página com capa, tipo de papel couchê matte, gramatura 150g x 300g, quantidade de cores 5/5(sangrado),4/5(sangrado),5º cor do miolo e do verso da capa é verniz fosco total de máquina para proteção de impressão. Largura 21cm X 27 cm, Prova digital em alta resolução impresso em papel Semi- matte de aproximadamente 190g de capa e miolo com as cores a serem impressas em Offset. Com escala de cor de	UND	8.000	R\$ 10,33	R\$ 82.640,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

alta qualidade com proximidade de 95% da impressão offset do produto final. (de todas as páginas da revista).				
VALOR TOTAL				R\$ 279.485,00

LOTE V - CONVITE/CERTIFICADO/CAPA DE PROCESSO					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Convite em papel 15x21. Conforme layout a ser aprovado.	UND	1.000	R\$ 2,49	R\$ 2.490,00
2	CERTIFICADO: papel cartão 250g com impressão 4x4. Layout a ser aprovado.	UND	500	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
3	Capa de processo administrativo, papel cartão, tamanho ofício, cor branca.	UND	6.000	R\$ 2,70	R\$ 16.200,00
TOTAL TOTAL					R\$ 21.690,00

LOTE VI - CRACHÁ/PLACA					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Crachá Personalizado Pvc Rígido, com Foto 5,5x8,5, com corda retátil. Conforme layout a ser aprovado.	UND	3.100	R\$ 23,00	R\$ 71.300,00
2	Placa de inauguração em vidro de 6 mm, medindo 60 x 40 cm, texto com aplicação de vinil transparente invertido, em PVC de 2 mm com adesivo, impressão digital, fixada por 4 botões, com colocação.	UND	90	R\$ 1.020,00	R\$ 91.800,00
3	Placa de sinalização para portas/ setores 10x30 cm em pvc aplicação de adesivo em impressão digital, fita dupla face. Layout a ser definido.	UND	1.300	R\$ 15,42	R\$ 20.046,00
4	Placa de Identificação/informação em PVC com impressão digital medindo 0,10x0,30cm. Conforme layout a ser aprovado.	UND	1.000	R\$ 15,42	R\$ 15.420,00
5	Placa fachada externa, confecção e instalação, medindo 2,00x0,65 m, em chapa de alumínio composto - ACM, com estrutura metálica interna, em metalon tratado com fundo de zarcão antiferrugem. Adesivo em impressão digital com policromia colorida de alta resolução,	UND	120	R\$ 1.258,00	R\$ 150.960,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

	aplicação parte frontal, fixação por meio de tubos metálicos, conforme padrão descrito no guia de sinalização. Local de fixação conforme ordem de fornecimento.				
6	PLACA FACHADA EXTERNA - Confeção e instalação de placas externas tamanho 4,00 x 1,00 m em chapa de alumínio composto – ACM, com estrutura metálica interna, em metalon tratado com fundo de zarcão antiferrugem. Adesivo em impressão digital com policromia colorida de alta resolução aplicado na parte frontal, fixação por meio de tubos metálicos, conforme padrão descrito no guia de sinalização. Local de fixação conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.	UND	20	R\$ 2.560,00	R\$ 51.200,00
7	Placa faxada externa, confecção e instalação, medindo 2,00x0,65 m, em chapa de alumínio composto - ACM, com estrutura metálica interna, em metalon tratado com fundo de zarcão antiferrugem. Adesivo em impressão digital com policromia colorida de alta resolução, aplicação parte frontal, fixação por meio de tubos metálicos, conforme padrão descrito no guia de sinalização. Local de fixação conforme ordem de fornecimento.	UND	20	R\$ 1.258,00	R\$ 25.160,00
8	PLACA INTERNA – Confeção e instalação de placas internas no tamanho 3,00 x 1,10M, em chapa de alumínio composto – ACM (em metalon, tratado com fundo de zarcão antiferrugem). Programação visual por meio de adesivo impresso, impressão digital com policromiacolorida de alta resolução, recorte aplicado na parte frontal. Local de fixação conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.	UND	100	R\$ 3.058,00	R\$ 305.800,00
9	Placa em lona vinilica, medindo 0,80x2,50cm em impressão digital com estrutura metálica, acabamento em cantoneiras e iluminação externa. Conforme layout a ser aprovado.	UND	10	R\$ 2.300,00	R\$ 23.000,00
10	Urna em acrílico, tamanho	UND	15	R\$ 860,00	R\$ 12.900,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

20cmx40cmx20cm, personalizadas. Conforme layout a ser aprovado.				
VALOR TOTAL				R\$ 767.586,00

LOTE VII - FAIXA / PAINEL					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Faixa lona vinilica com impressão digital colorida medindo 3,00m x 0,70 cm. Conforme layout a ser aprovado.	UND	20	R\$ 234,50	R\$ 4.690,00
2	Faixa em lona vinilica 440g, tamanhos variados, impressão 100% digital, a base de ecosolvente, cor 4x0, acabamento refilado com bastão e ponteira em borracha nas pontas. O PEDIDO PODERÁ SER FRACIONADO COM O MINÍMO DE 1m² em impressão digital e instalação e retirada,	UND	330	R\$ 125,33	R\$ 41.358,90
3	Painel de lona face única. Cores, com instalação. Para seminários e conferencias. Medido 2.550m x 2.2m.	UND	460	R\$ 1.252,67	R\$ 576.228,20
4	Painel de lona face única. Cores, com instalação. Para seminários e conferencias. Medido 3m x 2,5m.	UND	20	R\$ 1.412,50	R\$ 28.250,00
VALOR TOTAL				R\$ 650.527,10	

LOTE VIII - FICHAS/FORMULÁRIOS/REQUISIÇÕES					
ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadastro de gestante, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 25,83	R\$ 516,60
2	Controle de temperatura, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	500	R\$ 22,83	R\$ 11.415,00
3	Ficha de acompanhamento de visita dos ACS, tam A4, bloco com 100 folhas 1/0 em papel 75g.	BLOCO	5.000	R\$ 20,83	R\$ 104.150,00
4	Ficha de análise de água, tamanho A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	3	R\$ 25,83	R\$ 77,49
5	Ficha de atendimento individual E-SUS, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1, em	BLOCO	200	R\$ 28,08	R\$ 5.616,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

	papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.				
6	Ficha de atendimento odontológico E-SUS, tamanho A4, bloco com 100 folhas, em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 21,50	R\$ 430,00
7	Ficha de atendimento SAMU, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1, em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	30	R\$ 28,08	R\$ 842,40
8	Ficha de cadastro domiciliar E-SUS, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	50	R\$ 28,08	R\$ 1.404,00
9	Ficha de consulta puerpéro, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	100	R\$ 21,83	R\$ 2.183,00
10	Ficha de investigação febre, dengue e chicungunha, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 22,50	R\$ 450,00
11	Ficha de notificação negativa/positiva de meningite, coqueluche e difteria, tam A5, bloco com 100 folhas, papel 75g.	BLOCO	3.000	R\$ 17,83	R\$ 53.490,00
12	Ficha de notificação negativa/positiva para tétano neonatal e acidental, poliomelite, tam A4, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 24,17	R\$ 241,70
13	Ficha de notificação negativa/positiva, meningite, coqueluche e difteria, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	2.800	R\$ 20,83	R\$ 58.324,00
14	Ficha de procedimento E-SUS, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1, em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 28,08	R\$ 561,60
15	Ficha de registro de vacinados, tamanho A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	500	R\$ 21,83	R\$ 10.915,00
16	Ficha de visita domiciliar e territorial E-SUS, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 28,08	R\$ 561,60
17	Ficha de visita domiciliar, tamanho A4, bloco com 100 folhas em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	100	R\$ 21,83	R\$ 2.183,00
18	Ficha do crescer saudável em tamanho A4, bloco com 100 folhas em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	50	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
19	Ficha para informar a semana epidemiológica, tam A4, bloco com 100	BLOCO	2.700	R\$ 20,83	R\$ 56.241,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

	folhas.				
20	Ficha para vigilância epidemiológica da influenza, tam A4, bloco com 100 folhas.	BLOCO	2.700	R\$ 20,83	R\$ 56.241,00
21	Folhas de gastos SAMU, tamanho A4, bloco com 100 folhas, em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	50	R\$ 22,50	R\$ 1.125,00
22	Formulário de solicitação de serviços requisitantes: alimentação, materiais de limpeza e outros, tamanho A4 em bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	50	R\$ 28,08	R\$ 1.404,00
23	Laudo APAC em tamanho A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 22,50	R\$ 450,00
24	Mapa diário de administração de vitamina A, tam A4, bloco com 100 folhas.	BLOCO	10	R\$ 24,17	R\$ 241,70
25	Monitoração das doenças diarreicas, tam A4, bloco com 100 folhas.	BLOCO	2.700	R\$ 20,83	R\$ 56.241,00
26	Movimento mensal de insumo tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	10	R\$ 24,17	R\$ 241,70
27	Prontuário odontológico, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	100	R\$ 21,83	R\$ 2.183,00
28	Quantitativos antimalárico no laboratório tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 25,83	R\$ 516,60
29	Receituário ACS, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	50.000	R\$ 23,92	R\$ 1.196.000,00
30	Registro diário de serviço antivetorial e dengue, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	30	R\$ 25,83	R\$ 774,90
31	Registro diário do serviço antivetorial F/V, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	10	R\$ 27,50	R\$ 275,00
32	Requisição de citopatologia, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	100	R\$ 27,42	R\$ 2.742,00
33	Requisição de mamografia tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	700	R\$ 21,83	R\$ 15.281,00
34	Requisição e antimalárico tamanho A4,	BLOCO	50	R\$ 28,08	R\$ 1.404,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

	bloco com 100 folhas 1/1, em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.				
35	Resultado de exame de HIV/SIFLIS/HEPATITE, tamanho A4, bloco com 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	100	R\$ 27,42	R\$ 2.742,00
36	Resumo da semana de microscopia, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	10	R\$ 24,17	R\$ 241,70
37	Resumo semanal antivetorial, tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	20	R\$ 22,50	R\$ 450,00
38	SIVEP malária A4, bloco com 100 folhas, em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	10	R\$ 24,17	R\$ 241,70
39	Solicitação de baciloscopia.	BLOCO	10	R\$ 24,17	R\$ 241,70
40	Solicitação de exames laboratoriais tamanho A4, bloco de 100 folhas 1/1 em papel 75g. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	500	R\$ 27,42	R\$ 13.710,00
41	Termo de recusa de vacinação tam A4, bloco com 100 folhas. Conforme layout a ser aprovado.	BLOCO	10.000	R\$ 20,83	R\$ 208.300,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.871.775,39

LOTE IX - MEDALHA/TROFÉU

ITEM	DISCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MEDALHA: esportes, em acrílico 2mm, com passador, personalizada. C5 cm de diametro, com cordão aproximadamente 60cm de comprimento e 2cm de largura, cor azul ou amarela.	UND	2.000	R\$ 25,00	R\$ 50.000,00
2	TROFÉU campeão acrílico 2mm, personalizado com 30 cm de altura, base cor preta com aprox. 15 cm de largura e base MDF 2mm com aprox. 10cmx10cm.	UND	40	R\$ 116,67	R\$ 4.666,80
3	TROFÉU 2º lugar, acrílico 2mm, personalizado com 20 cm de altura, base cor preta com aprox. 10 cm de largura e base MDF 2mm com aprox. 10cmx10cm.	UND	40	R\$ 91,67	R\$ 3.666,80
4	TROFÉU 3º lugar, acrílico 2mm, personalizado com 15 cm de altura, base cor preta com aprox. 10 cm de largura e base MDF 2mm com aprox. 10cmx10cm.	UND	40	R\$ 83,33	R\$ 3.333,20



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

VALOR GERAL	R\$ 61.666,80
VALOR TOTAL	R\$ 4.415.144,69

4.2 Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos fornecimentos públicos prestados.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 O fornecimento contratado será realizado por execução indireta.

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Localidade: será entregue na sede do município, no endereço da secretaria solicitante que será informado na ordem de fornecimento.
- b) Dias e horários da entrega: De segunda a sexta e no horário das 08:00 as 14:00 h.
- c) Periodicidade do fornecimento (conforme ordem de fornecimento de cada secretaria solicitante).

5.3 A CONTRATADA deverá executar o fornecimento utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do fornecimento, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP e abrange a contratação de empresa para a fornecimento de SERVIÇO GRÁFICO, para atender as necessidades do complexo administrativo e demais secretarias da Prefeitura Municipal de Cantá/RR.

6.2 A contratação em tela visa dar continuidade ao fornecimento do objeto, que dá sustentabilidade às atividades da Administração Pública, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo do fornecimento ser mediante as necessidades apresentadas pela Administração Pública.

6.3 Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade pregão, no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços – SRP.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme dispõe art. 17 do decreto 11.462/2023.

8. DA DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1 Homologada a licitação, será lavrada um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura contratação, denominada Ata de Registro de Preços – ARP.

8.2 Para assinatura da ARP, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstrada na habilitação.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

8.4 O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Ação Social.

8.5 A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

8.6 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

8.7 É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

8.8 A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e diários oficiais, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

8.9 A nota de empenho ou outro instrumento hábil poderá substituir o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10 A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

8.11 A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

8.12 A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não participante, observada a legislação vigente.

8.13 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

8.14 As contratações adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 O prazo de execução deverá de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso se cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

10.2 Habilitação jurídica:

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade 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.

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

10.3 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

10.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (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;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.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;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.
- d) As empresas 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 até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.5 Qualificação Técnica:

- a) Os licitantes deverão apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos estabelecidos;

b) Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a realização de serviços envolvendo no mínimo 10% (dez) do valor estimado de cada lote;

c) Para atendimento do percentual exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa;

e) A Prefeitura se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, aditivos, nota de empenho ou nota fiscal comprobatórios do conteúdo declarado.

f) A razão para a exigência dos requisitos de qualificação técnica de seleção do fornecedor é respaldada no art. 67 da Lei Federal 14.133/2021 e no Art. 37, XXI, da CF/88, e se revela como uma medida essencial para proteger os interesses públicos, assegurar a eficiência e a eficácia nos serviços a serem prestados.

g) O objetivo é comprovar que estão aptos a cumprir as obrigações assumidas com a Administração Pública e, dessa forma, garantir que o fornecimento ou serviço a ser prestado seja executado com a devida qualidade.

11. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência.

11.2 O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

12.1 Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1 Nos termos do artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, como requisito de credenciamento e "pré habilitação", os interessados deverão apresentar comprovante do recolhimento do valor de 1% (um inteiro por cento) do valor estimado da contratação, à título de garantia de proposta, que poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades permitidas pelo art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, cujo comprovante original deverá ser apresentado na sessão de abertura do certame junto com os documentos de proposta de preços ajustada.

13.2 A garantia de proposta será 1% (um inteiro por cento) do valor estimado para a contratação (art. 58, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

13.3. O valor recolhido será devolvido aos licitantes que participaram do certame no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, mediante solicitação do interessado.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

13.4. O licitante que apresentar a garantia de proposta com valor inferior ao exigido neste edital será desclassificado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

13.6 A não apresentação da garantia da proposta, prevista no subitem 13.1, configura ausência de requisito de pré-habilitação, com a consequente desclassificação da proposta.

14. MODELO DE GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2 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;

14.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

14.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por servidor designado por esta Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

14.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

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

14.12 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.

14.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.14 O gestor do contrato, será designado por esta Administração, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização do objeto;

14.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

14.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante o fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

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

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

15.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.4 O recebimento ocorrerá juntamente com o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

exigências contratuais.

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

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

15.8 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

Liquidação

16.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 02 (dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

16.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. _

16.6 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

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

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

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

Prazo de pagamento

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

16.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

16.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 A CONTRATADA obriga-se a:

17.1.1 A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

17.1.2. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

17.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração,



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

17.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

17.1.6 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;

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

17.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

17.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

18.1 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

18.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

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

18.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

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

19. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

19.1 Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora

19.1.1. Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do Registro de Preços (RP), em especial:

19.1.1.1 Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

gerenciamento;

19.1.1.2 Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

19.1.1.3 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

19.1.1.4 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

19.1.1.5 Confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

19.1.1.6 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

19.1.1.7 Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto nesta seção;

19.1.1.8 Gerenciar a ata de registro de preços;

19.1.1.9 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

19.1.1.10 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

19.1.1.11 Verificar se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto nesta seção e indeferir os pedidos que não o atendam;

19.1.1.12 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

19.1.1.13 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

19.1.1.14 Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto de 90 dias para o órgão ou a entidade não participante efetivar a aquisição ou a contratação solicitada;

19.1.1.15 Os procedimentos de que tratam os itens 19.1.1.1 a 19.1.1.4 serão efetivados anteriormente à elaboração do edital.

19.1.1.16. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou às entidades participantes para a execução das atividades de que tratam os itens 19.1.1.4 e 19.1.1.7.

19.1.1.17 O exame e a aprovação das minutas do edital, serão efetuados exclusivamente pela Assessoria Jurídica do órgão ou da entidade gerenciadora.

19.1.1.18 O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o item 19.1.1.3.

19.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes:



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

Que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

19.2.1 Registrar no IRP sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo;
- c) do local de entrega;

19.2.2 Garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

19.2.3 Solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o item 19.2.1 e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

19.2.4 Manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório;

19.2.5 Auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos itens 19.1.1.1 a 19.1.1.4;

19.2.6 Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

19.2.7 Assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

19.2.8 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

19.2.9 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora; e

19.2.10 Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

19.3. Das Obrigações do Fornecedor

19.3.1 Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

19.3.2 Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

19.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

19.3.4 Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no sítio eletrônico oficial pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

19.3.5 Realizar o(s) fornecimento(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

19.3.6 Garantir a boa qualidade do objeto contratado, respondendo por qualquer deterioração, readequando-o sempre que for o caso.

19.3.7 O fornecedor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

19.3.8 Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

19.3.9 Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

19.3.10 Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

19.3.11 Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

19.3.12 Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

19.3.13 Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

19.3.14 Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

19.3.15 Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

19.3.16 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

20. DA GARANTIA DO PRODUTO

20.1 A natureza do objeto é de fácil execução e reversível, não havendo a necessidade de garantia, uma vez que eventuais falhas podem ser corrigidas ou compensadas sem grandes perdas.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

Não

22. DO REAJUSTE

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

22.2 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 IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ - RR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO – DLC/PMC

22.4 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.

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 O reajuste será realizado por aditivo.

23. DAS SANÇÕES:

23.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.10 Município de Cantá- RR reserva-se no direito de impugnar os itens adquiridos, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

24.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021.

24.3 Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista- RR como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Cantá- RR, 17 de janeiro de 2025.

CHRISTINE RAMOS PACHECO
Assessora Especial

APROVO o presente Termo de Referência, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

CARLA CRISTINA FEITOSA DANTAS
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças