



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Pregão nº ___/2025

MATERIAL GRÁFICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição e fornecimento parcelado de material gráfico, destinados a atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE, Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR ENTRE LANCES
1.	ADESIVOS EM VINIL MICRON +/- 10 MED (CM²) EM VÁRIAS CORES COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)	472085	M²	1900			
2.	ADESIVO EM VINIL PARA COLAR EM ESTABELECIMENTO S. TAMANHO 16X25,3. IMPRESSÃO COLORIDA COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS,	460844	UND	2050			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)						
3.	ADESIVOS EM VINIL DE INSPECIONADO PARA COLAR EM ESTABELECIMENTOS. TAMANHO 16X25,3CM IMPRESSÃO COLORIDA (A ARTE SERÁ CONFECIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA). INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)	614353	UND	2050			
4.	BANNER EM LONA 380G; MEDINDO 120X80 CM; COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	603277	UND	1225			
5.	BANNER EM LONA 380G; MEDINDO 150X100 CM; COM	600672	UND	720			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	ARTE GRÁFICA INCLUSA						
6.	BANNER EM LONA 380G; MEDINDO 50X100CM COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	603277	UND	620			
7.	CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ 115G 30X45CM CORES COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	471789	UND	10950			
8.	CARTAZES EM PAPEL COUCHE 115G/ CORES 4X0. TAM: 400X600MM. COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	471789	UND	7400			
9.	CRACHÁ EM PVC, MEDIDO 85X54MM, CANTOS ARREDONDADOS, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (LAYOUT A DEFINIR) COM CORDÃO E CLIPS "JACARÉ", COR AZUL COM TEXTO EM PINTURA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA	613463	UND	4740			
10.	ESTRUTURA EM METALON, 25X 25, GALVANIZADO, PARA FIXAÇÃO EM LONAS 380G, EM FACHADAS COM FIXAÇÃO E APLICAÇÃO INCLUSA.	298820	M²	990			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

11.	FAIXA EM LONA 340G, 400X70CM. ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	393355	UND	605			
12.	FAIXAS EM LONA 340G MEDINDO 500X70CM; COM ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	393355	UND	590			
13.	FOLDERS EM PAPEL COUCHÊ 170G 21X30CM CORES DUAS DOBRAS COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	611840	UND	123500			
14.	IMPRESSÃO EM LONA 340G (M²); COM ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	393355	M²	1000			
15.	IMPRESSÃO EM LONA 340G(M²) COM ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	393355	M²	1500			
16.	PANFLETOS 4X4 CORES EM COUCHÊ 170G MED: 150X120 MM COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	613007	UND	103500			
17.	PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 170. CORES 4X4. MED:	613007	UND	64200			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	150X210MM. COM ARTE GRÁFICA							
18.	PASTA PROCESSO DE LICITAÇÃO. PAPEL COUCHÊ 230G TAM: 30X40/ 1 DOBRA/ CORES 4X0	20	UND	2100				
19.	PLOTAGEM DE PAREDES, COM ARTE E APLICAÇÃO INCLUSA.	12854	M²	2675				
20.	PLOTAGEM DE VEÍCULOS, POR M², COM ARTE E APLICAÇÃO	12854	M²	3165				
21.	PLOTAGEM PARA PAREDES, POR M², COM ARTE E APLICAÇÃO	12854	M²	85				
22.	FOLDERS MED: 30X42CM FORMATO ABERTO 4X4 COR COUCHÊ 115G COM LAMINAÇÃO E DOBRA	613007	UND	26300				
23.	ADESIVO EM VINIL M², COM ARTEGRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, PAREDE, LOCAIS DIVERSOS OU ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENOS FORMATOS)	607685	M²	720				



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

24.	ESTRUTURA METALON, 20X20 PAREDE ESPESSURA 095. GALVANIZADO, COM LONAS DIGITAL IMPRESSA, PARA FACHADAS. COM ARTE FINAL E INSTALAÇÃO INCLUSA EM LOCAIS SOLICITADOS	298820	M ²	895			
25.	M ² DE CHAPA DE PVC OU OS COM CORTE DIGITAL E PERSONALIZAÇÃO E FORMATOS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO. ARTE FINAL E INSTALAÇÃO INCLUSA EM LOCAIS SOLICITADOS.	606048	M ²	1095			
26.	ADESIVO EM VINIL MICROPERFURADO M ² 4X0 COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENOS FORMATOS)	607685	UND	1440			
27.	PASTA PERSONALIZADA. PAPEL COUCHÊ 230G. TAM: 30X40.	456355	UND	9000			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	COM 1 DOBRA. COM CORES.						
28.	PASTA INDIVIDUAL PERSONALIZADA - PAPEL OPALINE 180G TAM: 50X33. COM CORES: 1X0 COM ABAS NO INTERIOR (CORES VARIADAS)	297118	UND	19200			
29.	BC'S (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO) PAPEL 75G / TAM: 29X21 / COR: 1X1		UND	40000			
30.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.		BLC	16000			
31.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x1 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo,		BLC	16000			
32.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte		UND	16000			
33.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01).		UND	10000			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x4 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte						
34.	Boletim de Medicação - Programa de Controle da Esquistossomose, impressão em tamanho 60x70 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m ² .	UND	230				
35.	Caderneta da criança, menina, 96 páginas, modelo atualizado fornecido pelo ministério da saúde	UND	5000				
36.	Caderneta da criança, menino, 96 páginas, modelo atualizado fornecido pelo ministério da saúde	UND	5000				
37.	Caderneta de Vacinação (Menina) - impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m ² , com dobra.	UND	12000				
38.	Caderneta de Vacinação (Menino) - impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m ² , com dobra.	UND	18000				
39.	Cartão de Acompanhamento da Gestante - impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m ² , com dobra.	UND	12000				
40.	CARTÃO DE SAÚDE DO DIABÉTICO E HIPERTENSIVO, IMPRESSÃO 294x179 MM, 4x4 COLORIDA, OPALINE 180 G/M ² COM DOBRA - BARRAQUINHENSE	UND	18000				



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

41.	Cartão vacina adulto 23,5 x 9 cm em papel opalina 180g/m²		UND	60000			
42.	Diário da Educação Infantil. Capa: papel Opaline 180g/ Papel 75g/Tam: 32x22. Interior, 1x1/ 50 folhas. (CAPA ROSA).		UND	5000			
43.	DIÁRIO DO 6º AO 9º ANO. CAPA PAPEL OPALINE 180G / PAPEL 75G / INTERIOR 1X1 / TAM: 32X22 / 46 FOLHAS		UND	5000			
44.	DIÁRIO DO BLOCO PEDAGÓGICO DE ALFABETIZAÇÃO. CAPA: PAPEL OPALINE 180G / PAPEL 75G / TAM: 32X22 INTERIOR 1X1, 50 FOLHAS		UND	2000			
45.	FICHA DE MATRÍCULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL. PAPEL OPALINE 180G/ TAM: 21X29, COR 1X1		UND	1300			
46.	FICHA DE MATRÍCULA DO 1º AO 3º ANO. PAPEL: OPALINE 180G/ TAM: 21X29, COR 1X1		UND	11000			
47.	FICHA DE MATRÍCULA DO 4º AO 5º ANO. PAPEL OPALINE 180G. TAM: 21X29/ COR 1X1		UND	3500			
48.	Ficha de Visitas Diárias - Programa Estadual do Controle da Dengue - PECD, impressão em tamanho 105x148 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².		UND	50000			
49.	Laudo de Inspeção Sanitária (3 vias), 1ª via: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCA 2ª via: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 2ª VIA AZUL. 2ª via: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 3ª VIA AZUL. Colado, Numeração c/ =1 numerados.		BLC	100			



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

50.	Notificação de Receita B, 50x1 via 8.5x18cm, 1x0 cor Tinta Preta em Super bond Azul. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS.		BLC	30000			
51.	Papel cartão A4 conforme arte colorida para Alvará Mercantil		UND	5000			
52.	PAPEL CARTÃO A4 CONFORME ARTE COLORIDA PARA TERMO E USO DE OCUPAÇÃO DE SOLO PARA OS FEIRANTES E QUIOSQUES.		UND	2000			
53.	PASTA DO ALUNO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1ª FASE. PAPEL OPALINE 180G. TAM: 50X33 COR 1X1		UND	6000			
54.	PASTA DO ALUNO DA EDUCAÇÃO INFANTIL. PAPEL OPALINE 180G. TAM: 50X33 / COR 1X0 (AZUL)		UND	2000			
55.	Pasta família, material papel kraft, tipo: printuário, largura 345mm, altura 235mm, gramatura 350 g/m2. Características adicionais: conforme modelo do órgão		UND	40000			
56.	PASTA INDIVIDUAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL. PAPEL: OPALINE 180G/ TAM: 50X33 / COR: 1X0		UND	10000			
57.	PASTA PARA ENCONTRO PEDAGÓGICO. PAPEL: OPALINE 180G / COR: 1X0 / TAM: 50X33CM		UND	2000			
58.	PASTA PARA PROCESSOS (CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) PAPEL: OPALINE 180G / COR: 1X0 / TAM: 50X33		UND	1000			
59.	Receituário de Controle Especial C 2 vias), 100x1 via 15x21 m, 1x0 cor		BLC	1500			



ESTADO DE SERGIPE
 Prefeitura Municipal de Itabaiana
 Fundo Municipal de Assistência Social

	Tinta Preta em Off-set 75g. Colado, Numeração cl = 1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.							
60.	RECIPIENTE, 100 FOLHAS (100x01), A5 (210x 48MM), 1x0 CIANO, SULFITE 75 G/M ² - BOQUINHENSE		BLC	120000				

VALOR TOTAL: xxxxxxxxxxxx

QUANTITATIVO POR ÓRGÃO PARTICIPANTE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	FMS	PMI	FMS	FMMMA	SMTT	FMDCA
1.	ADESIVOS EM VINIL MICRON +/- 10 MED (CM ²) EM VÁRIAS CORES COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)	M ²	150	700	800	00	100	50
2.	ADESIVO EM VINIL PARA COLAR EM ESTABELECIMENTOS. TAMANHO 16X25,3. IMPRESSÃO COLORIDA COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)	UND	150	700	1000	100	100	0
3.	ADESIVOS EM VINIL DE INSPECIONADO PARA COLAR EM ESTABELECIMENTOS. TAMANHO 16X25,3CM IMPRESSÃO COLORIDA (A ARTE SERÁ	UND	150	700	1000	100	100	0



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	CONFECCIONADA PELA EMPRESA VENCEDORA CONFORME O MODELO SOLICITADO PELA SECRETARIA). INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)								
4.	BANNER EM LONA 380G; MEDINDO 120X80 CM: COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	UND	100	300	600	0	200	15	
5.	BANNER EM LONA 380G; MEDINDO 150X100 CM: COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	UND	80	200	400	0	30	0	
6.	BANNER EM LONA 380G; MEDINDO 50X70CM COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	UND	80	200	300	0	30	0	
7.	CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ 115G 30X45CM CORES COM ARTE GRÁFICA INCLUSA	UND	1000	750	5000	200	4.000	0	
8.	CARTAZES EM PAPEL COUCHÊ 115G/ CORES 4X0. TAM: 400X600MM, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	UND	100	1500	1000	200	4.000	600	
9.	CRACHÁ EM PVC, MEDINDO 85X54X1MM, CANTOS ARREDONDADOS, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO (LAYOUT A DEFINIR) COM CORDÃO E CLIPS "JACARÉ", COR AZUL COM TEXTO EM PINTURA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA	UND	70	3000	1600	0	50	0	
10.	ESTRUTURA EM METALON, 25X 25, GALVANIZADO, PARA	M²	100	200	560	100	30	0	



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	FIXAÇÃO EM LONAS 380G, EM FACHADAS COM FIXAÇÃO E APLICAÇÃO INCLUSA.								
11.	FAIXA EM LONA 340G, 400X70CM. ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	UND	40	300	200	10	40	15	
12.	FAIXAS EM LONA 340G; MEDINDO 500X70CM; COM ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	UND	40	300	200	0	40	0	
13.	FOLDERS EM PAPEL COUCHÊ 170G 21X30CM CORES DUAS DOBRAS COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	UND	4000	30.000	80.000	00	5.000	4.000	
14.	IMPRESSÃO EM LONA 40G (M²); COM ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	M²	100	200	500	100	100	0	
15.	IMPRESSÃO EM LONA 80G(M²) COM ARTE GRÁFICA INCLUSA, FIXAÇÃO E APLICAÇÃO NO LOCAL	M²	100	600	500	200	100	0	
16.	PANFLETOS 4X4 CORES EM COUCHÊ 170G MED: 150X120 MM COM ARTE GRÁFICA INCLUSA.	UND	8000	40000	50000	500	5.000	0	
17.	PANFLETOS EM PAPEL COUCHÊ 170. CORES 4X4. MED: 150X210MM. COM ARTE GRÁFICA	UND	500	500	50000	0	5.000	8000	
18.	PASTA PROCESSO DE LICITAÇÃO. PAPEL COUCHÊ 230G/TAM: 30X40/ 1 DOBRA/ CORES 4X0	UND	400	1000	500	50	150	0	
19.	PLOTAGEM DE PAREDES, COM ARTE E APLICAÇÃO INCLUSA.	M²	50	50	2500	50	25	0	



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

20.	VEÍCULOS, POR M ² , COM ARTE E APLICAÇÃO	M ²	20	20	3000	25	100	0
21.	PAREDES, POR M ² , COM ARTE E APLICAÇÃO	M ²	20	20	0	20	25	0
22.	FOLDERS MED: 30X42 CM FORMATO ABERTO 4X4 COLOR COUCHE 115G COM LAMINAÇÃO E DOBRA	UND	800	5.000	15.000	500	5.000	0
23.	ADESIVO EM VINIL, M ² , COM ARTEGRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, PAREDES, LOCAIS DIVERSOS OU ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)	M ²	120	300	0	100	100	0
24.	ESTRUTURA METALON, 20X20 PAREDE ESPESURA 095, GALVANIZADO, COM LONAS DIGITAL IMPRESSA, PARA FACIADAS. COM ARTE FINAL E INSTALAÇÃO INCLUSA EM LOCAIS SOLICITADOS	M ²	20	800	50	25	0	0
25.	M ² DE CHAPA DE PVC OU OS COM CORTE DIGITAL E PERSONALIZAÇÃO E FORMATOS DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO. ARTE FINAL E INSTALAÇÃO INCLUSA EM LOCAIS SOLICITADOS.	M ²	20	1000	50	25	0	0
26.	ADESIVO EM VINIL MICROPERFURADO M ² 4X0, COM ARTE GRÁFICA INCLUSA E INSTALAÇÃO NOS LOCAIS SOLICITADOS (PLOTAGEM DE VEÍCULOS, VIDROS, LOCAIS DIVERSOS SENDO ADESIVOS POR MEDIDAS SOLICITADAS DE	UND	20	600	800	100	0	0



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	GRANDE OU PEQUENO FORMATOS)								
27.	PASTA PERSONALIZADA. PAPEL COUCHÊ 230G. TAM 30X40. COM DOBRA. COM CORES.	UND	2.000	2000	5000	0	0	0	
28.	PASTA INDIVIDUAL PERSONALIZADA - PAPEL OPALINE 180G. TAM: 50X33. COM CORES: 1X0 COM ABAS NO INTERIOR (CORES VARIADAS)	UND	1.000	16000	2000	0	0	200	
29.	BCI'S (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO) PAPEL 75G TAM: 29X21 / COR: 1X1	UND	0	40000	0	0	0	0	
30.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x1 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	BLC	0	0	16000	0	0	0	
31.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x1 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo,	BLC	0	0	16000	0	0	0	
32.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x4 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte	UND	0	0	16000	0	0	0	
33.	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x4 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m ² , possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte	UND	0	0	10000	0	0	0	
34.	Boletim de Medicação - Programa de Controle da Esquistossomose, impressão em	UND	0	0	230	0	0	0	



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

	tamanho 60x70 mm, 1x0 na cor preta em papel opaline 180 g/m².								
35.	Caderneta da criança, menina, 96 páginas, modelo atualizado fornecido pelo ministério da saúde	UND	0	0	5000	0	0	0	
36.	Caderneta da criança, menino, 96 páginas, modelo atualizado fornecido pelo ministério da saúde	UND	0	0	5000	0	0	0	
37.	Caderneta de Vacinação (Menino) - impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	UND	0	0	12000	0	0	0	
38.	Caderneta de Vacinação (Menina) - impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	UND	0	0	18000	0	0	0	
39.	Cartão de Acompanhamento da Gestante - impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	UND	0	0	12000	0	0	0	
40.	CARTÃO DE SAÚDE DO DIABÉTICO E HIPERTENSO, IMPRESSÃO 294x179 MM, 4x4 COLORIDA, OPALINE 180 G/M² COM DOBRA - BOQUINHENSE	UND	0	0	18000	0	0	0	
41.	Cartão vacina adulto 23,5x9 cm em papel opalina 180g/m²	UND	0	0	60000	0	0	0	
42.	Diário da Educação Infantil. Capa: papel Opaline 180g/ Papel 75g. Tam: 32x22. Interior, 1x1/50 folhas. (CAPA ROSA).	UND	0	5000	0	0	0	0	
43.	DIÁRIO DO 6º AO 9º ANO. CAPA: PAPEL OPALINE 180G / PAPEL 75G / INTERIOR 1X1 / TAM: 32X22 / 46 FOLHAS	UND	0	5000	0	0	0	0	
44.	DIÁRIO DO BLOCO PEDAGÓGICO DE ALFABETIZAÇÃO. CAPA: PAPEL OPALINE 180G / PAPEL 75G / TAM: 32X22. INTERIOR 1X1, 50 FOLHAS	UND	0	2000	0	0	0	0	
45.	FOLHA DE MATRÍCULA DA EDUCAÇÃO INFANTIL. PAPEL OPALINE 180G/ TAM: 21X29, COR 1X1	UND	0	1300	0	0	0	0	
46.	FOLHA DE MATRÍCULA DO 1º AO 3º ANO. PAPEL: OPALINE 180G/ TAM: 21X29, COR 1X1	UND	0	11000	0	0	0	0	



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

47.	4º ANO. PAPEL OPALINE 180G. TAM: 21X29/ COR 1X1	FICHA DE MATRICULA DO	UND	0	3500	0	0	0	0
48.	Programa Estadual do Controle da Dengue - PECD, impressão em tamanho 105x148 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	Ficha de Visitas Diárias -	UND	0	0	50000	0	0	0
49.	Sanitária (3 vias), 1ª via: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCA. 2ª via: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 2ª VIA AZUL. 3ª via: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 3ª VIA AZUL. Colado, Numeração c/ =1 numeradores.	Laudo de Inspeção	BLC	0	0	100	0	0	0
50.	50x1 via 8.5x18cm, 1x0 cor Tinta Preta em Super bond Azul. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS.	Notificação de Receita B,	BLC	0	0	30000	0	0	0
51.	arte colorida para Alvará Mercantil	Papel cartão A4 conforme	UND	0	5000	0	0	0	0
52.	CONFORME ARTE COLORIDA PARA TERMO E USO DE OCUPAÇÃO DE SOLO PARA OS FEIRANTES E QUIOSQUES.	PAPEL CARTÃO A4	UND	0	2000	0	0	0	0
53.	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1ª FASE. PAPEL OPALINE 180G. TAM: 50X33 COR 1X1	PASTA DO ALUNO DA	UND	0	6000	0	0	0	0
54.	EDUCAÇÃO INFANTIL. PAPEL OPALINE 180G. TAM: 50X33 / COR 1X0 (AZUL)	PASTA DO ALUNO DA	UND	0	2000	0	0	0	0
55.	papel kraft 345mm, altura 235mm, gramatura 350 g/m². Características adicionais: conforme modelo do órgão	Pasta família, material	UND	0	0	40000	0	0	0
56.	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. PAPEL OPALINE 180G/ TAM: 50X33 / COR: 1X0	PASTA INDIVIDUAL DA	UND	0	10000	0	0	0	0
57.	PASTA PARA ENCONTRO PEDAGÓGICO. PAPEL: OPALINE 180G / COR: 1X0 / TAM: 50X33CM	CO. PAPEL: OPALINE	UND	0	2000	0	0	0	0



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

58.	PASTA PARA PROCESSOS (CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO) PAPEL: OPALINE 180 G / COR: 1X0 / TAM: 50X33	UND	0	1000	0	0	0	0
59.	Receituário de Controle Especial C (2 vias), 100x1 via 15x2 cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.	BLC	0	0	1500	0	0	0
60.	RECEITUARIO,100 FOLHAS (100x01),A5 (210x148MM), 1x0 ANO, SULFITE 75 G/M² - BOQUINHENSE	BLC	0	0	120000	0	0	0

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

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do instrumento contratual/Ata de Registro de Preços, conforme art. 22 do decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

1.4.1. O prazo de vigência de Contrato de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, de acordo com o art.107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como categoria de bens considerados comuns de uso geral, de que tratam a Lei nº 14.133/2021, por ser aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente. Por se tratar de bens comuns, existe no mercado uma vasta gama de fornecedores que trabalham com os itens em questão.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 13128798000101-0-000001/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 11/08/2023
- III) Id do item no PCA: 106 e 107



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

IV) Classe/Grupo: 891 e 9310

V) Identificador da Futura Contratação: 927819-90093/2023

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Foram estabelecidos critérios sustentáveis, como a preferência por produtos que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.1.2. Para a administração pública, os critérios de sustentabilidade de materiais gráficos podem abranger diversos aspectos ambientais, sociais e econômicos. Esses critérios são utilizados para garantir que os materiais adquiridos e utilizados sejam sustentáveis e contribuam para práticas de governança responsável. Abaixo estão alguns critérios comuns de sustentabilidade para materiais permanentes:

4.1.2.1. Impacto Ambiental

a) **Materiais Reciclados e Recicláveis:** Priorizar a aquisição de materiais que contenham conteúdo reciclado e que possam ser reciclados após o uso.

b) **Redução de Emissões de CO2:** Avaliar a pegada de carbono dos materiais ao longo de seu ciclo de vida, incluindo produção, transporte e descarte.

c) **Uso de Recursos Renováveis:** Favorecer materiais feitos a partir de recursos renováveis e de fontes sustentáveis.

d) **Eficiência Energética:** Selecionar materiais cuja produção e uso requeiram menos energia.

4.1.2.2. Certificações e Padrões Ambientais:

a) **Certificações Verdes:** Optar por materiais que possuam certificações reconhecidas, como FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification), ISO 14001, entre outras.

b) **Conformidade com Normas Ambientais:** Garantir que os materiais estejam em conformidade com regulamentos ambientais locais, nacionais e internacionais.

4.1.2.3. Aspectos Sociais:

a) **Condições de Trabalho Justas:** Certificar-se de que os materiais sejam produzidos em condições de trabalho justas e seguras.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

1) **Responsabilidade Social Corporativa:** Avaliar se os fornecedores têm políticas de responsabilidade social e envolvem-se em práticas éticas.

4.1.2.3. **Desempenho e Durabilidade**

a) **Durabilidade e Longevidade:** Escolher materiais que sejam duráveis e tenham uma longa vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

b) **Manutenção e Reparabilidade:** Considerar a facilidade de manutenção e reparação dos materiais para prolongar sua vida útil.

4.1.2.4. **Impacto Econômico**

a) **Custo Total de Propriedade:** Avaliar não apenas o custo inicial, mas também os custos de manutenção, operação e descarte ao longo da vida útil dos materiais.

b) **Investimento em Inovações Sustentáveis:** Incentivar o uso de tecnologias e materiais inovadores que contribuam para a sustentabilidade.

4.1.2.4. **Gestão de Resíduos**

a) **Minimização de Resíduos:** Implementar práticas que reduzam a geração de resíduos na aquisição, uso e descarte de materiais.

b) **Programas de Reutilização e Reciclagem:** Estabelecer programas para reutilizar e reciclar materiais sempre que possível.

4.1.2.5. **Transparência e Relatórios**

a) **Transparência na Cadeia de Suprimentos:** Exigir transparência dos fornecedores em relação às práticas sustentáveis em toda a cadeia de suprimentos.

b) **Relatórios de Sustentabilidade:** Manter registros e relatórios sobre o desempenho sustentável dos materiais utilizados.

4.1.2.6. A adoção desses critérios ajuda a promover a sustentabilidade na administração pública, alinhando-se com objetivos globais de desenvolvimento sustentável e contribuindo para a proteção ambiental, justiça social e eficiência econômica.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 9º a 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. seguintes da Lei nº

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A emissão das Ordens de Fornecimentos será formalizada através do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

5.2. Os materiais permanentes, objeto desta licitação, serão entregues na sede do Fundo Municipal de Assistência Social de forma parcelada, mediante solicitação deste Fundo Municipal e nas quantidades indicadas pelo mesmo, num prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da solicitação.

5.3. Os materiais gráficos serão recebidos e conferidos pelos despachantes administrativos e atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

5.4. Na hipótese de os itens entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais gráficos devolvidos por outros, e indenizar os danos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

5.5. O fornecimento, objeto do Contrato, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

5.6. Os materiais gráficos solicitados deverão, na data de entrega, possuir prazo de fabricação de acordo com o exigido, contados da solicitação, e prazo de validade de acordo com o fabricante do produto, havendo o compromisso expresso da Contratada de entrega do produto, caso se dê o vencimento do produto durante o prazo contratual.

5.7. O prazo de fornecimento será da data de assinatura do Contrato decorrente desta licitação, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessíveis períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, por se tratar de fornecimento, não podendo exceder ao respectivo exercício financeiro.

5.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

6.5. Após a assinatura do contrato, 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 contratação, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as cláusulas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

Gestor do Contrato

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.16. O gestor de contrato deverá observar as disposições do Decreto Municipal Nº 543, de 2023.

Art. 7º. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital e no próprio contrato, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos exclusivamente administrativos dos contratos, inclusive aqueles com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 8º ao 10 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata relativa à execução de cada objeto contratual.

Art. 8º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 7º deste Decreto;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 7º deste Decreto; VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade; VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do caput deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 9º. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar 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;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos do inciso VII do artigo 8º deste Decreto, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 10. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 11. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 12. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata este Decreto, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

e II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 13. Os fiscais, técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno da Administração, vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

7.3. Os materiais gráficos serão recebidos e conferidos pelos fiscais administrativos e atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

7.4. Na hipótese dos materiais gráficos entregues não atenderem as especificações deste termo e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais gráficos devolvidos por outros, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste termo.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados do início da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 7.17. A forma de pagamento será realizada conforme as normas financeiras do município, podendo ser por transferência bancária ou outro meio legalmente aceito.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item, com modo de disputa fechado e aberto e Sistema de Registro de Preço.
- 8.1.1. Justifica-se a adoção do modo de disputa, fechado e aberta, pois, em comparação com a modalidade "aberto", a grande vantagem do modo "fechado e aberto" será evitar o mecanismo de incentivo de esgotamento das estratégias de maximização dos lucros dos licitantes (correspondente a etapa aberta de disputa) com a otimização da fase de lances decorrente da aplicação de uma "faixa de corte" (culminando na restrição de abrangência do universo de competidores aptos à etapa aberta) e o incentivo ao início da etapa aberta com ofertas mais próximas das valores subjetivas de cada concorrente, tendo em vista que a aplicação da "faixa de corte" estimulará a melhores preços para que o licitante não corra o risco de não ser classificado para os lances.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

Forma de fornecimento:

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, não estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estaduais e municipais.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso I, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.20. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação
- 8.20.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por meio de estado (s) ou certidão (ões) de fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.21. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 8.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Termo de Referência, o licitante será declarado vencedor.
- 8.24. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

2024. 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ XXXXX, conforme estabelecido no PCA

9.2. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

que: 9.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

sanções: 9.2.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela não observância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

a. O atraso superior a 5 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.2.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.2.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §9º da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.2.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.2.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

9.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.4. O orçamento estimado pela Administração baseou-se no orçamento, conforme data do relatório de pesquisa em anexo.

9.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice NPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.7.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

9.10. 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.

9.11. O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 10.1. São obrigações do Contratante:
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e neste Termo de Referência.
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do presente.
- 10.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

- 11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Itabaiana
Fundo Municipal de Assistência Social

- 11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, I, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 11.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimentos adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 11.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.22. 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.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Itabaiana/SE, 05 de dezembro de 2024

Responsável pela elaboração do Termo de Referência