



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**  
Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO:** O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos licitatórios para futuras e eventuais aquisições de Serviços e Materiais Gráficos, para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais e FUNVERS.

**2 – DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** Destina a atender as necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Itaqui/RS, que necessitam desse material para seu bom funcionamento e atendimento ao público.

**2.2.** Justifica-se a adoção da licitação na modalidade pelo sistema de registro preços, por estar evidenciada a necessidade de contratações frequentes por se tratar de materiais cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo demandado durante a vigência da Ata, bem como a possibilidade de se realizar a licitação independentemente de prévia indicação orçamentária.

**3 – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

**3.1.** A entrega dos produtos deverá ocorrer em conformidade com a necessidade das Secretarias, em **até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, e correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

**3.1.1.** A empresa vencedora deverá entregar **qualquer quantidade solicitada pelo Município**, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto.

**3.2.** Os produtos deverão ser entregues, SEM CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO DE ITAQUI, no **ALMOXARIFADO CENTRAL**, situado à Rua Independência, nº 230, Bairro Centro, anexo à Secretaria Municipal de Saúde, das 07 h às 12 h. Será de responsabilidade da empresa observar os feriados e pontos facultativos quando do dia programado para entrega dos materiais.

**3.3.** Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

**3.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**3.5.** Nos casos de a DETENTORA DA ATA não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

**3.6.** Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**3.7.** A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

**4 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

Item	Descrição	Un.	Quant.
------	-----------	-----	--------

1	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE AGENDA PERSONALIZADA – Agenda tipo: profissional, gramatura: 63 g/m2, comprimento aproximado: 205 mm, tipo encadernação: espiral plástico, largura aproximada: 145 mm, tipo papel miolo: OFF SET, características adicionais: um dia útil por página, campo para dados pessoais, material capa e contra capa: papelão, gramatura capa: 830 g/m2, acabamento capa e contra capa: impermeabilizado; personalizada com o logo da Secretaria/Departamento/Programa.	UN	315
2	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BANNER IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 em lona 440 g/m², tamanho 90x120cm. Acabamento vareta, cordão ilhós. Considerar até 20 layout diferentes. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	122
3	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BANNER IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 em lona 440 g/m², tamanho 2,0 m x 0,70 cm. Acabamento vareta, cordão ilhós. Considerar até 30 layout diferentes. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	91
4	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BANNER IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 em lona 440 g/m², tamanho a definir. Acabamento vareta, cordão ilhós. Considerar até 30 layout diferentes. Incluso desenvolvimento da arte.	M²	112
5	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BOLSA/MOCHILA PERSONALIZADA – Especificações: Mochila para costas em poliéster 600 na cor azul-marinho, forro interno e acessórios de nylon, com dois compartimentos separados no seu interior. Fechada com zíper nº 6. No lado externo, 01 bolso frontal com zíper e dois bolsos laterais, (um dos bolsos laterais, telado, porta garrafa). A mochila deve ser com alças costais reforçadas, ajustáveis e acolchoadas para proteção das costas, e alça de mão, na cor azul-marinho. Gravação indicada em: bordado ou serigrafia. A bolsa deve conter a identificação do Programa ou Secretaria, de acordo com o modelo, conforme ilustração do manual citado nos itens 5.1 e 5.2.	UN	105
6	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BOLSINHAS TIPO “LIXO CAR” – Tecido em TNT, em cor única, serigrafia 3x0 cores. Aplicação: acondicionamento de lixo no interior do veículo. Acabamento em Overloc. Dimensões aproximadas: comprimento 250 mm e largura de 200 mm. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	1865
7	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BONÉ LISO PERSONALIZADO – Cor única a definir, unissex, ajuste em velcro. Material: tactel. Tipo de impressão: sublimação, serigrafia ou Silk Screen, colorido. Conforme solicitação. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	1475
8	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE BOTTON PERSONALIZADO – base metálica ou alumínio, com alfinete (antiferrugem), impressão digital colorida em alta definição. Tamanho 4,5 cm. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	2805
9	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO – Calendário gramatura: 350 g/m2, altura: 19 cm, comprimento: 30 cm, tipo: 3 dobras, tipo papel: cartão supremo alta alvura, características adicionais: impressão OFF SET em 4 cores. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	668
10	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CAMISETA PERSONALIZADA – MANGA CAVADA OU REGATA – Tecido de poliviscose, cor única a combinar, gola “v”, manga cavada ou regata, com arte e serigrafia impressas frente e verso em colorido. Tamanhos P, M, G, GG e tamanhos plus size, conforme a necessidade. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	550
11	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CAMISETA PERSONALIZADA – MANGA CURTA – Tecido de poliviscose, cor única a combinar, gola “v”, manga curta, com arte e serigrafia impressas frente e verso em colorido. Tamanhos P, M, G, GG e tamanhos plus size, conforme a necessidade. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	1280
12	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CAMISETA PERSONALIZADA – MANGA LONGA – Camiseta, manga longa, em tecido poliviscose, cor única a combinar, gola “v”, com arte e serigrafia na frente, costas e manga direita, colorido. Tamanhos P, M, G, GG e tamanhos plus size, conforme a necessidade. Incluso o	UN	490

	desenvolvimento da arte.		
13	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CANECA PLÁSTICA PERSONALIZADA – Caneca de plástico, tipo: com alça, capacidade: 500 ml, características adicionais: personalização colorida, conforme solicitação, cor a combinar. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	1515
14	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA – Caneta esferográfica, material: plástico, características adicionais: corpo cilíndrico cor a combinar, retrátil, personalizada, quantidade de cargas: 1 unidade, material da ponta: esfera de tungstênio, cor da tinta: azul ou preto. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	5850
15	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CAPA/FRONHA TRAVESSEIRO PERSONALIZADA – Capa para travesseiro – tecido impermeável, personalizado em uma cor com o logo da Secretaria, cor do tecido azul, tamanho 50 x 70 cm.	UN	95
16	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARIMBO PERSONALIZADA 14 x 38 mm – Carimbo automático personalizado, serviço de confecção, tamanho 14 x 38 mm, carcaça econômica. Conforme a necessidade.	UN	200
17	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARIMBO PERSONALIZADA 18 x 47 mm – Carimbo automático personalizado, serviço de confecção, tamanho 18 x 47 mm, carcaça econômica. Conforme a necessidade.	UN	270
18	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARIMBO PERSONALIZADA 22 x 58 mm – Carimbo automático personalizado, serviço de confecção, tamanho 22 x 58 mm, carcaça econômica. Conforme a necessidade.	UN	108
19	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARIMBO PERSONALIZADA 30 x 62 mm – Carimbo automático personalizado, serviço de confecção, tamanho 30 x 62 mm, carcaça econômica. Conforme a necessidade.	UN	122
20	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARIMBO PERSONALIZADA 40 x 60 mm – Carimbo automático personalizado, serviço de confecção, tamanho 40 x 60 mm, carcaça econômica. Conforme a necessidade.	UN	99
21	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARTÃO DE ATENDIMENTO DE OFTALMOLOGISTA E HIPERDIA – frente e verso, escrita preta. Papel gramatura 180 g, cor branca, tamanho 21 cm x 15 cm. O modelo será fornecido pela Secretaria.	UN	2300
22	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARTÃO/PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO PACIENTE E GESTANTE – frente e verso, escrita preta. Papel 180gr, cor branca, tamanho 21 cm x 30 cm. O modelo será fornecido pela Secretaria.	UN	5350
23	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CARTÃO EM PVC – Cartões em PVC na cor a combinar, contendo o símbolo da Secretaria da Saúde na parte superior do cartão, e na parte inferior do cartão o número solicitado. Tamanho 5,5 cm de largura e 8,5 cm de altura. O modelo será fornecido pela Secretaria.	UN	550
24	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CERTIFICADO PARA EVENTOS – Certificado em folha couché, tamanho A4, com impressão colorida frente e verso. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	2800
25	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CHAPÉU PROGRAMA SAÚDE COM AGENTE – Especificações: O Chapéu deve ser do modelo conhecido como “Chapéu pescador ou Chapéu Árabe”, com protetor de nuca, na cor azul-marinho, conforme ilustração do manual citado no citado nos itens 5.1 e 5.2. A aplicação da identificação do Programa Saúde com Agente deverá ser feita utilizando a versão negativo, cor branca, conforme ilustração do manual citado nos itens 5.1 e 5.2.	UN	75
26	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CHAVEIROS DE ACRÍLICO PERSONALIZADO – material acrílico, tamanho 3 cm x 4 cm. Incluso o desenvolvimento da arte.	UN	1450

27	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CHAVEIROS DE METAL PERSONALIZADO – Chaveiro - material: metal, formato: redondo, tamanho: 5 x 4 cm, tipo impressão: gravação a laser, aplicação: uso geral, características adicionais: conforme modelo do órgão.	UN	700
28	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE COLETE PROGRAMA SAÚDE COM AGENTE – Especificações: Cor do colete: azul-marinho, em tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete. Aplicação da identidade do programa, na versão negativo cor branca, no bolso superior esquerdo e na parte traseira, conforme ilustração do manual citado nos itens 5.1 e 5.2. Aplicação das marcas em silkscreen ou bordado. Modelo do colete igual ou semelhante ao da ilustração no manual citado nos itens 5.1 e 5.2.	UN	75
29	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE COLETE DE IDENTIFICAÇÃO – Especificações: Cor do colete: a definir, em tecido do tipo RIPSTOP contendo 70% de Poliéster e 30% de algodão. 4 bolsos na parte frontal do colete. Aplicação da identidade do programa, na versão negativo cor branca, no bolso superior esquerdo e na parte traseira. Aplicação das marcas em silkscreen ou bordado. Tamanho: sob medida. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	113
30	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE CRACHÁ PARA EVENTOS – Cartão identificação, material: papel couchê fosco, comprimento: 105 mm, largura: 148 mm, tipo impressão: 4x0 cores, gramatura: 250 g/m², 2 furos superiores e cordão de nylon, aplicação: controle de acesso, tiragem mínima 50 unidades. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	1900
31	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE FAIXA EM LONA – Faixa com impressão digital colorida, com acabamento em bastão e ilhós. Incluso desenvolvimento da arte.	M²	220
32	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE FICHA DE AUTORIZAÇÃO – DOCUMENTO DE REFERÊNCIA – Ficha uma via, blocos com 100 autorizações. Papel OFFSET 75gr, cor branca, tamanho 21 cm x 29,5 cm, escrita preta, frente e verso. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	3105
33	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE FICHA DE AUTORIZAÇÃO APAC – Ficha de autorização de procedimentos ambulatoriais (APAC) – laudo de solicitação/autorização, blocos com 50 autorizações em 01 via. Papel OFFSET 75gr, cor branca, tamanho 21 cm x 29,5 cm, escrita preta, somente frente. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	1355
34	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL E-SUS - impressão frente e verso, colorido, bloco com 100 folhas. Tamanho 20,5x28,2cm, papel offset (ofício) gramatura mínima de 75g. Conforme modelo padrão e-SUS.	BLOCO	250
35	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE FOLDER INFORMATIVO 40 X 20 CM – Folder informativo: tamanho 40 x 20 cm, 4x4 cores, tinta, em papel couché, brilho 115g. Vinco, 2 dobras paralelas. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	11850
36	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE FOLDER INFORMATIVO 15 X 21 CM – Folder informativo: tamanho A5 (15 x 21 cm), em papel couché brilho, gramatura 120 g, impresso frente e verso, colorido. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	13400
37	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE GARRAFA SQUEEZE PERSONALIZADA – Garrafa plástica tipo “squeeze” personalizada, em 4x0 cores, capacidade 500 ml. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	2045
38	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE JALECO PERSONALIZADO MANGA CURTA – Jaleco material: algodão ou oxford, tipo gola: entretelada, tipo tecido: algodão ou oxford, quantidade bolsos: 3 unidades, posição bolsos: 1 superior lado esquerdo e 2 inferiores, cor: azul-marinho ou branco, tipo: longo, tamanho: P, M, G, GG e tamanhos plus size, características adicionais: botões embutidos, tipo manga: curta. Aplicação da logomarca da Secretaria Municipal de Saúde na	UN	458

	parte superior – lado esquerdo e aplicação de outras logomarcas na parte superior das mangas, na frente e verso do jaleco.		
39	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE JALECO PERSONALIZADO MANGA LONGA – Jaleco material: algodão ou oxford, tipo gola: entretelada, tipo tecido: algodão ou oxford, quantidade bolsos: 3 unidades, posição bolsos: 1 superior lado esquerdo e 2 inferiores, cor: azul-marinho ou branco, tipo: longo, tamanho: P, M, G, GG e tamanhos plus size, características adicionais: botões embutidos, tipo manga: longa. Aplicação da logomarca da Secretaria Municipal de Saúde na parte superior – lado esquerdo e aplicação de outras logomarcas na parte superior das mangas, na frente e verso do jaleco.	UN	370
40	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE JOGO LENÇOL PARA MACA PERSONALIZADO – Jogo de lençol para maca personalizado. Material: algodão ou similar, tipo: solteiro, componentes: 1 lençol tipo virol, 1 lençol com elástico, 1 fronha, cor: branca, características adicionais: personalizado com logo da prefeitura, secretaria ou SAMU, conforme modelo.	UN	100
41	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE PASTA A4 PERSONALIZADA – Pasta personalizada para folha A4. Material: papel cartão supremo, altura: 32 cm, tipo impressão: 4/0 cores, gramatura: 300 g, largura: 23 cm, características adicionais: 1 dobra, bolso interno, conforme modelo do órgão. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	5090
42	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE PLACA SINALIZADORA PERSONALIZADA – Placa sinalizadora. material em PVC, tipo sinalizadora interna e externa. Formato retangular. Tamanho: 70 cm x 50 cm, espessura: 3 mm. Características adicionais: arte em todo espaço, incluso desenvolvimento da arte.	UN	175
43	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL – Receituário de controle especial com duas vias, cor branca carbonada, escrita preta, tamanho 21 cm x 15 cm, agrupado em blocos de 50 unidades. Primeira via para a farmácia e segunda via para o paciente. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	4790
44	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE SACOLA TIPO MOCHILA – Sacola tipo mochila em tecido com personalização em uma cor, logo da secretaria e do projeto. Tamanho aproximado: 35 x 41 cm, tecido nylon ou similar de ótima qualidade, cor do tecido a definir. Incluso desenvolvimento da arte.	UN	760
45	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE SELOS ADESIVOS PERSONALIZADOS – Selos adesivos para carteira de vacinação em papel adesivo 20 g. Tamanho 2 x 2 cm, personalizado em cores 4x0. O modelo será fornecido pela Secretaria.	UN	17050
46	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE TALÃO DE AUTORIZAÇÃO – Autorização com duas vias, uma branca carbonada e outra verde, sem numeração, tamanho 15 cm x 11 cm, layout da página retrato, blocos com 50 unidades. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	150
47	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE TALÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM – Talão de autorização de viagem para o motorista com duas vias, uma branca carbonada e outra azul, com numeração, tamanho 14,5 cm x 19 cm, layout da página paisagem, blocos com 25 autorizações (50 folhas). O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	150
48	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE TALÃO DE BOLETINS SAMU – Talão de boletins em 3 vias, conforme modelo em anexo, a serem utilizados pela equipe da SAMU nos atendimentos. Picotados e carbonados. Relação das 3 vias: 1 – SAMU – branco; 2 – paciente – verde; 3 – hospital – amarelo. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	1050
49	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE TALÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA “B” – Talão de notificação de receita “B”, na cor azul, contendo 50 folhas cada, tamanho 21 cm de largura e 8 cm de altura. Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 10ª Coordenadoria Regional de Saúde. O modelo será	BLOCO	250

	fornecido pela Secretaria.		
<b>50</b>	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE TALÃO DE TERMO DE VISTORIA – Talão de termo de vistoria em 3 vias, cada via com uma cor diferente, tamanho 20,5 cm de altura e 15,5 cm de largura. Numeração conforme solicitação da Vigilância Sanitária e 10ª Coordenadoria Regional de Saúde. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	60
<b>51</b>	SERVIÇO – CONFECÇÃO DE TALÃO DE PEDIDO DE ENTREGA DE MATERIAL – Talões de pedido de entrega de material, uma via, somente frente, sem numeração, escrita preta, tamanho 19,5 cm x 15 cm, blocos com 50 unidades. O modelo será fornecido pela Secretaria.	BLOCO	50

**5 – DO FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.931/2001, Decreto Municipal nº 5.302/09, e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93.

**6 – DA PROPOSTAS:** As propostas apresentadas pelos interessados deverão conter, obrigatoriamente, a descrição do material, obedecendo às especificações contidas no item RP, incluindo marca, modelo e demais descrições que permitem sua perfeita identificação.

**7 – DA FISCALIZAÇÃO:** Os gestores, fiscais e suplentes serão designados pelos Secretários de suas respectivas Secretarias, no momento do contrato simplificado.

**8 – DA GARANTIA DO MATERIAL:** Prazo de garantia será o de fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

**9 – DOS MATERIAIS:** Os materiais a serem adquiridos deverão ser novos de boa qualidade e fabricação obedecendo rigorosamente as características mínimas referentes a RP.

#### **10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Comunicar ao licitante vencedor toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos produtos.

**10.2.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA, o licitante vencedor entregar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência.

#### **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA LICITANTE VENCEDOR:**

**11.1.** Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência e o Edital de Licitação.

**11.2.** Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos;

**11.3.** Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação efetuada pela CONTRATANTE.

**12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas ocorrerão por conta da dotação orçamentária: As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas nos contratos.

**13 – DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será em **até 30 (trinta) dias** a contar da entrega das mercadorias, mediante laudo de autorização de pagamento emitido pela secretaria competente.

**13.1.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**14 – DAS PENALIDADES:** O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação a ser firmado entre o licitante e o Município implica na adoção das medidas e penalidades previstas em lei.

**a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;

**b) Manter comportamento inadequado durante o pregão:** afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

**c) Deixar de manter a proposta** (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado:** advertência;

**e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual:** advertência e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

**f) Inexecução parcial do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**g) Inexecução total do contrato:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 5% sobre o valor atualizado do contrato;

**h) Causar prejuízo material resultante, diretamente, de execução contratual:** declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**i) Atrasar injustificadamente até 15 (quinze) dias:** multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculado sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais penalidades;

**j) Atrasar injustificadamente acima de 16 (dezesseis) dias:** multa de 0,2 % (dois décimos por cento) ao dia, calculado sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais penalidades;

**k) Recusar injustificadamente a realização dos serviços:** multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, sem prejuízo das demais penalidades.

**14.1.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal.

**14.2.** As penalidades previstas poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

**14.3.** Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da Única do Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento fornecida pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da PREFEITURA MUNICIPAL, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração reter o valor correspondente de pagamentos futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.



**14.4.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15 – DA VALIDADE, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS:** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**15.1.** Nos casos previstos no art. 15, § 4º, da Lei 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Itaqui/RS não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos objeto da mesma, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa DETENTORA DA ATA.

**15.2.** O beneficiário do registro de preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

**15.3.** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**15.4.** Os preços, quando ocorrer, poderão, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados garantidos a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação na imprensa oficial do município.

Itaqui, 27 de dezembro de 2023.

---

**ISTELY VALLE DOS SANTOS**  
**Secretária Municipal da Fazenda**