

TERMO DE REFERENCIA

A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para Futura, Eventual e Parcelada Aquisição de material de expediente, para manutenção das atividades da Prefeitura e Fundos Municipais de TALISMÃ-TO (Saúde, Educação, Assistência Social), nos próximos 12 (doze) meses, descritos abaixo:

Especificação e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT PREF	QUANT FME	QUANT FMAS	QUANT FMS	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	EXTRATOR GRAMPO	UN	10	20	10	10	50	3,58	179,00
02	BOLACHA ROSQUINHA - Biscoito tipo Rosquinha, doce, sabor de coco, embalagem plástica contendo (600g), isento de mofo, odores estranhos e substâncias; aspecto: crocante e macio; cor: dourada; odor: próprio de biscoito rosquinha; sabor: agradável ao paladar. Validade mínima de 6 meses.Cx 20 un	CX	12				12	166,82	2.001,84
03	MARGARINA -Especificação : Margarina com sal, com 80% de teor de gordura, refrigerado,acondicionado em embalagem resistente de polietileno, contendo 500g. Contendo na embalagem a identificação do produto, marca do fabricante, validade, data de embalagem, peso liquido e selo de inspeção do órgão competente. Validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data da entrega.	UN	12			24	36	10,22	367,92
04	CAFÉ - Café em pó torrado e moído, moagem fina e uniforme, embalagem pacote de 250g. Validade mínima 12 (doze) meses a contar da data de entrega. Fd c/20 un	FD	25	30		16	71	473,32	33.605,72
05	COPO DESCARTÁVEL - Características: em polipropileno; cor branco, com capacidade de 200 ml; acondicionado em mangas com 100 copos com no mínimo 180 gramas; devendo estar em conformidade com a NBR 14865 da ABNT. Os copos devem conter gravado de forma indelével em relevo a marca ou identificação do fabricante e o símbolo de identificação do material para reciclagem.	CX	25	20	10	25	80	240,55	19.244,00
06	BOLACHA DE SAL - Biscoito Cream Cracker 400g- O biscoito deverá ser fabricado a partir das matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitas e em perfeito estado de conservação, serão rejeitados biscoitos malcozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, apresentando aspecto: crocante e macio; cor: dourada; odor: próprio; sabor: agradável ao paladar. Embalagem primaria em pacotes impermeáveis	CX	12			06	18	106,77	1.921,86

	lacrados com peso líquido de 600g com dupla embalagem. Validade mínima de 6 meses. Cx c/20 un								
07	AÇUCAR - Açúcar, da classe Cristal branco, do tipo Cristal, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável, Unid. Pacote Quant. 200 hermeticamente fechada, contendo 2kg. A embalagem deverá conter, dentre outros, a marca do produto; data de fabricação e prazo de validade; número do telefone de atendimento ao consumidor. OFD produto deverá possuir registro no Ministério da Agricultura. Marca de referência de qualidade: União, Guarani, equivalente ou de melhor qualidade. FD 15UN		10			12	22	184,85	4.066,70
08	SABÃO EM PÓ - Características: Composto de alquil benzeno, sulfonato, tripolifosfato, silicatos e carbonato de sódio, carboximetilcelulose sodica especial. eliminador bactericida de germes, fungos e virus. Teor: com pigmento azul 4,4'bis (2 sulfoestiril bifênil dissodico) ácido 4,4'diameno estilbeno 2,2' dissulfonico. Coloração: na cor azul, polímeros acrílico, enzimas, perfume e água Acondicionado em caixa contendo 1kg. Cx 20un	CX	02	15	08	09	34	322,76	10.973,84
09	ÁGUA SANITÁRIA - Características: solução aquosa, produto à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p, embalado em frasco plástico de 01 litro. Cx 12 un	CX	25		10	12	47	44,74	2.102,78
10	ALCOOL - Álcool etílico hidratado 92,8°.Embalagem plástica de 1 litro, tampa com rosca. Constar na embalagem a marca do produto, nome do fabricante, com endereço completo, telefone e o responsável técnico pelo produto. Possuir selo do INMETRO. Cx 12un	CX	12		01		13	137,98	1.793,74
11	DETERGENTE - NEUTRO Características: tensoativo iônico, sais inorgânicos, sequestrante, neutralizante, conservante, coadjuvante, corantes, essência e veículo. Embalagem em polietileno com tampa plush pool com 500ml, cor amarelo. Cx24 un	CX	12	80	06	30	128	69,04	8.837,12
12	ESPONJA DE LIMPEZA – Características: tipo dupla face medida: medindo 110mm x 75mm x 20 mm, formato retangular, matéria prima: poliuretano e fibra sintética, cor: na cor verde/amarelo.	UN	10	300	120	120	550	6,67	3.668,50
13	SACO P/LIXO 30LS - Saco plástico para lixo, de polietileno na cor preta, fardo com 25 pacotes com 10 unidades cada capacidade 30 litros, de acordo com a NBR 9190, NBR 9191.	PC	10		3	10	23	196,18	4.512,14
14	SACO P/LIXO 50LTS - Saco plástico para lixo, de polietileno na cor preta, fardo com 25 pacotes com 10 unidades cada, capacidade 50 litros, de acordo com a NBR 9190, NBR 9191.	PC	15	20	05	10	50	223,70	11.185,00
15	SACO P/LIXO 100LTS - Saco plástico para lixo, de polietileno na cor preta fardo com 25 pacotes		25						

	com 10 unidades cada, capacidade 100 litros, de acordo com a NBR 9190, NBR 9191	PC		30	15	15	85	371,75	31.598,75
16	ESPONJA DE AÇO - Características: Esponja de Aço, fardo com 14 unidades com 8 esponja, Para limpeza de superfícies com sujeiras difíceis e polimento de objetos de alumínio, principalmente utensílios domésticos	FD	05	30	01	02	38	41,91	1.592,58
17	DESINFETANTE - Características: tivo, tenso ativo não iônico, solventes, antioxidante, fragrância Frasco, veículo e propelente. Embalagem plástica de 2 litros.CX C/6	CX	36	80	10	22	148	57,49	8.508,52
18	BALDE - Características: Balde plástico resistente com alça de ferro, 10lts.	UN	50		05	05	60	19,30	1.158,00
19	PANO CHÃO – Saco de algodão, Características: 100% Algodão, saco alvejado, 50 x 70cm, c/ acabamento, branco	UN	100			50	150	9,75	1.462,50
20	RODO - Rodo de metal, com cepa de polipropileno, com 60 cm, com cabo de madeira, sem trincas e nó, de primeira qualidade. Padrão de qualidade igual ou superior a Triângulo.	UN	50	100	10	80	250	27,52	1.376,00
21	PAPEL HIGIÊNICO - Características: folha dupla, neutro, classe 01, medidas: 30mx10cm, gofrado, picotado, cor: branco, sem perfume, matéria prima: 100% celulósica, embalagem plástica com 4 rolos e identificação da classe, marca, quant. de rolos. Pacote com 04 rolos.	UN	320	640	320	240	1.520	5,57	8.466,40
22	FLANELA - Características: 100% algodão, tamanho 40x60cm, cor: na cor amarela/laranja.	UN	100		25	48	173	5,83	1.008,59
23	SABÃO DE BARRA - Características: Composto de Ácidos graxos vegetais animais saponificados, água, glicerina e sequestrantes. Pacote com 05 unidades. Cx 10un	CX	02	10	01	02	15	117,57	1.763,55
24	VASSOURA PELO - tipo: doméstico, com cerdas de pelo sintético ou natural, tipo lisa. Cabo de madeira c/ rosca para fixação na base e revestimento em polipropileno medindo 120cm.	UN	50	50	08	30	138	24,18	3.336,84
25	odorizador de ambientes aerosol 360 ml; fragrancia de lavanda; utilizado para remover odores desagradáveis e neutralizar maus odores. cx 12 un	CX	10			10	20	174,74	3.494,80
26	cera líquida amarela-750 ml; produto utilizado para proteger, dá brilho e reavivar a cor do piso cx 12 un	CX	08			03	11	83,76	921,36
27	Balão de latex tamanho 05 polegadas de cores variadas (pacote com 50 unidades) cx25pcts	Cx		10			10	252,83	2.528,30
28	Balão de latex tamanho 09 polegadas de cores variadas (pacote com 50 unidades) cx25pcts	Cx		10			10	287,90	2.879,00
29	Balão de latex tamanho 11 polegadas de cores variadas (pacote com 50 unidades) cx25pcts	Cx		10			10	344,58	3.445,80
30	Balão de latex tamanho 16 polegadas de cores variadas (pacote com 10 unidades) cx25pcts	Cx		10			10	457,88	4.578,80
31	Barbante algodão 6 fios 1 Kg	UN		10		01	11	20,36	223,96

32	Balinha (Pacote com 50 unidades, similar a balinha de coração)	PCT		50			50	11,55	577,50
33	Bombom (Pacote com 50 unidades, similar ao sonho de valsa)	PCT		50			50	61,45	3.072,50
34	Pirulito (Pacote com 50 unidades)	PCT		50			50	18,50	925,00
35	Caderno escolar, 48folhas, capa dura, folha branca	UN		100		20	120	6,23	747,60
36	Caderno escolar grande, 96folhas, capa dura, folha branca	UN		100		40	140	9,85	1.379,00
37	Caneta esferográfica preta, ponta grossa, com tubo transparente e orifício para entrada de ar, caixa contendo 50 unidades	CX		05	01		06	54,67	328,02
38	Lápis de cor escolar – cx c/ 12 cores, tamanho mínimo de 175mm de comprimento	CX		200			200	14,03	2.806,00
39	Caderno escolar grande, 12 matérias, 192folhas, capa dura com estampa escolar, com espiral, folha branca	UN		280			280	15,09	4.225,20
40	Apagador para quadro branco - com feltro e compartimento para armazenar dois marcadores. Dimensões: 146 x 50 x 27 mm	UN		100			100	9,75	975,00
41	Bastão de cola quente, refil fino de no mínimo 30 cm. (1 pacote de 1 kg)	PCT		10	03		13	55,32	719,16
42	Bastão de cola quente, refil grosso de no mínimo 30 cm. (1 pacote de 1 kg)	PCT		10	03	07	20	57,96	1.159,20
43	Caneta esferográfica vermelha, ponta grossa, com tubo transparente e orifício para entrada de ar, caixa contendo 50 unidades	CX		01			01	54,67	54,67
44	Cartolina, folha de 48 x 66, cores diversas	UN		100			100	1,77	177,00
45	Cola branca escolar, tubo 90 gramas, não tóxica lavável, a base de acetato de polivinila. (1 cx com 12 unidades)	CX		30	01	05	36	3,72	133,92
46	Cola alto relevo (cx com 6 unid.)	CX		20			20	23,89	477,80
47	Cola branca escolar, tubo não tóxica lavável, a base de acetato de polivinila. (1 litro)	CX		50			50	29,38	1.469,00
48	Cola instantânea tek bond. (1 cx com 10un)	CX		10		12	22	112,48	2.474,56
49	Cola para isopor. (1 cx com 12 unidades)	CX		30			30	130,86	3.925,80
50	Cola glitter c/6un	CX		10			10	18,66	186,00
51	Corretivo líquido CX C/12	CX		01	01	02	04	53,31	213,24
52	Envelope ofício A4 Pardo Scity cx c/100	CX		01			01	74,00	74,00
53	E.V.A glitter, 40x60 cm, com no mínimo 1 mm de espessura, cores: azul, verde, vermelho, amarelo, branco, preto, prata, dourado e rosa	UN		200			200	6,73	1.346,00
54	E.V.A atalhado, 40x48 cm, com no mínimo 2 mm de espessura, cores: azul, verde, vermelho, amarelo, branco e preto	UN		200			200	4,80	960,00
55	E.V.A simples/liso, 40x60 cm, com no mínimo 1 mm de espessura, cores: azul, verde, vermelho, amarelo, branco, preto e rosa	UN		200			200	2,99	598,00

56	Fita adesiva transparente, 18mm por 50 metros	UN		50			50	4,17	208,50
57	Fita adesiva de papel kraft marrom, 5 cm x 50 metros, resistente ao sol e a umidade, flexível e maleável	UN		50			50	6,78	339,00
58	Fita adesiva transparente, 48mm x 100 metros	UN		50			50	10,36	518,00
59	Fita dupla face fina	UN		50		05	55	10,61	583,55
60	Fita dupla face grossa	UN		50			50	30,07	1.503,50
61	Fita crepe adesiva fina 18x50	UN		50		150	200	6,49	1.298,00
62	Fitolho cores variadas. (50 mts)	UN		20			20	5,00	100,00
63	Giz de cera	CX		30			30	5,63	168,90
64	Grampeador metálico para 100 folhas	CX		06			06	70,25	421,50
65	isqueiro – <i>descrição</i> : acendedor tipo mecânico (<i>isqueiro</i>); com corpo plástico, ponteira de metal; acionado através de dispositivo; item utilizado para produzir fogo de maneira rápida e prática. os isqueiros são amplamente utilizados para acender fogões.	UN			02	22	24	5,93	142,32
66	coador de café de pano tam g; material e medidas: 100% algodão 140mm tam g tradicional de pano ; cor. Branco; utilizado par filtrar o pó de café e extrair suas propriedades,	UN				10	10	14,81	148,10
67	varal cabo de aço revestido 20 mt; <i>cabo de aço revestido</i> em pvc cristal; fácil manuseio e instalação; <i>é um utensílio muito importante e funcional para a secagem de roupas de cama principalmntede maneira rápida.</i>	UN				08	08	5,71	45,68
68	Bota preta de borracha cano longo para limpeza número 40; do tipo impermeável, internamente revestida, com resistência a químico, <i>material</i> : pvc; utilizado para proteção do trabalhador contra agentes quimicos e algum tipo de contaminação.	PAR				01	01	58,49	58,49
69	Bota preta de borracha cano longo para limpeza número 41; do tipo impermeável, internamente revestida, com resistência a químico, <i>material</i> : pvc; utilizado para proteção do trabalhador contra agentes quimicos e evitar contaminação.	PAR				01	01	58,49	58,49
70	Bota preta de borracha cano longo para limpeza número 42; do tipo impermeável, internamente revestida, com resistência a químico, <i>material</i> : pvc; utilizado para proteção do trabalhador contra agentes quimicos e evitar contaminação.	PAR				01	01	58,49	58,49
71	Bota preta de borracha cano longo para limpeza número 35; do tipo impermeável, internamente revestida, com resistência a químico, <i>material</i> : pvc; utilizado para proteção do trabalhador contra agentes quimicos e evitar contaminação.	PAR				01	01	58,49	58,49
72	Lixeira plástica tampa e pedal 20 litros cor cinza multiuso	UN			03		03	29,91	89,73

73	Esguicho para mangueira tipo pistola metal rosca compatível para as mangueiras	UN			02		02	21,23	42,96
VALOR TOTAL									R\$ 217.651,88

O QUANTITATIVO ELABORADO FOI REALIZADO PELAS DIVERSAS SERCRETARIAS, TOMANDA POR BASE NAS ESTIMATIVAS DE GASTOS DE AMBAS, REALIZADA PELO SETOR DE ALMOXARIFADO DE CADA SECRETARIA, ANEXO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

OBSERVAÇÕES:

- Em caso de necessidade de troca de marca, a mesma deverá ser solicitada acompanhada de toda documentação comprobatória da indisponibilidade dos materiais ofertados no certame, bem como
- cópia de NF de compra comprovando que o material ofertado para troca possua preço equivalente e não indique que a troca tenha intenção única de diminuir o custo objetivando o aumento do lucro da empresa. Toda documentação será analisada pelo responsável podendo ser deferida (quando atender aos requisitos) ou indeferida (quando a documentação estiver incompleta ou não comprove a necessidade da troca).
- Caberá a empresa vencedora cumprir integralmente com as condições pré-estabelecidas na ata de registro de preços em relação ao fornecimento dos materiais e comunicar imediatamente a administração qualquer fato que o impeça de atender ao solicitado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- Em face da necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, LIMPEZA, HIGIÊNE, COZINHA, E DESCARTÁVEIS**, a atender as necessidades da Prefeitura e Fundos Municipais de TALISMÃ-TO, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.
- A futura aquisição dos materiais se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas e legislativas a serem realizadas pela Prefeitura e Fundos Municipais, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional.
- Assim, o objetivo deste procedimento é a manutenção das atividades corriqueiras com o suprimento de material de expediente necessário e de estoque no atendimento às mais variadas demandas, cujos quantitativos foram estimados levando-se em consideração a média de consumo dos últimos anos, acrescidos de margem de segurança para as situações excepcionais, impedindo desta forma, que a Administração sofra com o desabastecimento do objeto e a descontinuidade em sua atividade.
- Além disso, a presente aquisição será utilizados para atendimentos as atividades diárias realizadas aos cidadãos em geral que procuram os serviços prestados pela administração municipal. No mais, a contratação tem em vista a reposição do estoque do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Tais materiais serão utilização nas funções administrativas desenvolvidas na Prefeitura e Fundos Municipais.
- Assim sendo, há motivação para adquirir os materiais, tem por finalidade atender às necessidades da Prefeitura e Fundo Municipais. Logo, a contratação em comento é consubstanciada na necessidade de realização das atividades essenciais. Pois, os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, que em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos devido a crescente demanda dos serviços pertinentes a impressão de documentos; para os diversos setores da administração municipal. Destaca-se que a falta destes materiais pode causar risco de interrupção dos serviços de utilidade pública diretamente relacionados à contratação do objeto. Deste modo, a realização do referido processo e. consequentemente a possível contratação do objeto pretendido, busca atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, visto que o processo licitatório destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a prestação dos serviços públicos oferecidos à municipalidade.

2.3. NECESSIDADE DE AGRUPAMENTO DOS ITENS

- A divisão dos itens pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos, além de potencializar riscos

e dificuldades na gestão do atendimento da mesma pretensão contratual. A reunião de elementos de mesma característica é necessária, já que a adjudicação dos itens isolados pode "onerar o trabalho da administração, sob o ponto de vista da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

3 - ESPECIFICAÇÕES

3.1. As especificações técnicas aqui indicadas são exigências mínimas para os itens ofertados e são de atendimento obrigatório.

4 - DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Os materiais a serem adquiridos de forma futura/parcelada, dentre a necessidade apresentada restando o quantitativo meramente estimado, sem obrigação de aquisição da sua totalidade, têm suas especificações, unidades, quantidades máximas e valores estimados no escopo da planilha acima.

4.2 - Os critérios de aceitação dos materiais obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

- a) caso os materiais cotados sejam desconhecidos da contratante, eles serão avaliados pela equipe de apoio quanto à qualidade e rendimento, devendo ser iguais ou superiores aos que sejam considerados de renome no mercado nacional.
- b) para os itens controlados com data de validade, apresentar mercadorias recém-fabricadas, com vida útil de no mínimo 50%, caso estejam com vida útil menor, apresentar carta compromisso realizando a troca das mercadorias com validade a vencer.
- c) As propostas deverão conter indicação do fabricante do material proposto.

4.3 - O pregoeiro analisará o objeto e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas, devendo ser:

- a) descrição detalhada do material cotados, com menção expressa do FABRICANTE/MARCA atendidas às especificações contidas no Edital e seus anexos, e demais características necessárias à sua identificação, a fim de permitir que, no recebimento, a Administração possa aferir a necessária e perfeita compatibilidade entre o que foi descrito e o efetivamente fornecido.
- b) obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos quanto às especificações, sendo desclassificada a proposta que contemplar mais de uma alternativa de cotação, contiver preço condicionado a prazo de entrega dos materiais, descontos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste instrumento convocatório, inclusive preço ou vantagem baseados em propostas dos concorrentes ou que sejam considerados incompatíveis com a realidade de mercado. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas para seu fornecimento, como: transportes, carregadores, tributos etc.

5 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

5.1. Local e Horário Instituição Urbana

PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ- TO : A entrega dos materiais deverá ser efetuada sede da Prefeitura Municipal de Talismã, no seguinte endereço: Avenida Sabino Gomes, nº 127, Centro, TALISMÃ-TO. CEP 77.483-000; Horário: 07h00 às 13h00. Telefone: (63)3385-1120. JAKELINE E SILVA RODRIGUES (Responsável pelo Almoxxarifado).

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE TALISMÃ -TO: A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal Saúde no seguinte endereço: Avenida Sabino Gomes, nº 127, Centro, TALISMÃ-TO. CEP 77.483-000; Horário: 07h00 às 17h00. Telefone: (63) 3385-1140 OU (63)99294-0076 . POLIANA FERREIRA DO AMARAL(Responsável pelo Almoxarifado).

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TALISMÃ- TO : A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal Educação no seguinte endereço: Avenida Ilson Furtado Carlota, S/n, Centro, TALISMÃ-TO. CEP 77.483-000; Horário: 07h00 às 17h00.FONE(63) 3385-1144. DYERLES JUNIOR ANDRADE (Responsável pelo Almoxarifado).

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TALISMÃ -TO : A entrega dos materiais deverá ser efetuada na Secretaria Municipal Assistência Social no seguinte endereço Avenida Ilson Furtado Carlota S/n, Centro,TALISMÃ-TO. CEP 77.483-000; Horário: 07h00 às 17h00.FONE(63) 3385-1108. CLEONICE PINTO DE OLIVEIRA(Responsável pelo Almoxarifado).

5.2 Da entrega

O objeto deverá ser entregue em parcelas, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pela Prefeitura e Fundos Municipais, juntamente com a Autorização de Fornecimento, expedida pelo Setor de Compras.

No momento da entrega dos itens, os materiais fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os itens devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações. Os materiais entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os materiais serão denominados em conformidades. Estando fora dos padrões acima descritos os materiais serão considerados em desconformidade. Todos os materiais bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais.

5.3. A empresa fica obrigada a entregar os materiais, quando solicitados, nas condições estabelecidas neste Termo.

5.4. A entrega será efetuada no prazo máximo de **07 (sete) dias** corridos mediante solicitações via ordem de fornecimento, após requisição, de acordo com as necessidades públicas.

5.5. Transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.

6 - RECEBIMENTO DO MATERIAL

- 6.1. O recebimento do material será feito por pessoa designada para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:
 - c- O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal.
 - d- O responsável de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação de especificações, quantidades, preços, prazos e outros pertinentes.
- 6.2. Encontrando irregularidades fixará o prazo de 12 (DOZE) horas, ao fornecedor, para correção.
 - b- Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.
- 6.3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

- 6.4. Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.
- 6.5. O recebedor rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com o Termo de Fornecimento.
- 6.6. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.
- 6.7. O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade dos materiais.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 7.1. Fornecer os materiais sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 50% (cinquenta por cento).
- 7.2. Os materiais, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.
- 7.3. Substituir imediatamente os materiais que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o órgão público.
- 7.4. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- 7.5. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.
- 7.6. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.
- 7.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.
- 7.8. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.
- 7.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo órgão licitante.
- 7.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.
- 7.11. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao órgão licitante ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.
- 7.12. Fornecer os materiais, objeto deste contrato, em sintonia com o preconizado neste procedimento, inclusive em caso de atraso de pagamento conforme disposto na lei n. 14.133/21, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

- 7.13. Substituir, imediatamente, os materiais, quando exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, sem ônus para o Município.
- 7.14. Comunicar ao órgão licitante a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;
- 7.15. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.
- 7.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.17. Fornecer materiais de boa qualidade.

OBSERVAÇÃO: Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de rejeitar os materiais em desacordo com as especificações e condições deste Termo, do edital e do instrumento contratual, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares, caso os materiais sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura e Fundos Municipais, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los em 12 horas. Caso a substituição/reparação dos materiais não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste termo.

8 – PRAZOS

- 8.1. A ata de registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
- 8.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.
- 8.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei, desde que aprovados pela fiscalização bem como os decorrentes de conveniência entre as partes.

9 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- 9.1. 60 (sessenta) dias.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária indicada pela CONTRATADA, em até o 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, respeitando a ordem cronológica de pagamento.
- 10.1.1. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente o número da Conta Corrente e a Agência Bancária para pagamento.
- 10.2. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, a manutenção das exigências de habilitação.
- 10.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 10.4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 10.5. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

10.6. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

11 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

11.1 – Rubricas Orçamentárias:

PREFEITURA MUNICIPAL:

0003. 04.122.0003.2009 ADMINISTRACAO - ADMINISTRAÇÃO GERAL

1.500.0000.000000 RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. DIRETA

3390300000000000 58 MATERIAL DE CONSUMO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

10.122.0009.2044 SAUDE - ADMINISTRAÇÃO GERAL - Fundo Municipal de Saúde

1.500.1002.000000 RECURSO PROPRIO – SAUDE

3390300000000000 246 MATERIAL DE CONSUMO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

0015. 12.361.0007.2019 EDUCACAO - ENSINO FUNDAMENTAL - Ensino Fundamental – Manutenção

1.500.1001.000000 RECURSO PROPRIO - EDUCAÇÃO

3390300000000000 394 MATERIAL DE CONSUMO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

0313.08.244.0008.2055 ASSISTENCIA SOCIAL - Assistencia Social GESTÃO ADMINISTRATIVA DO

FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.500.0000.000000 RECURSOS PRÓPRIOS - ADM. DIRETA

3390300000000000 355 MATERIAL DE CONSUMO

12. REAJUSTE

12.1 - O preço a ser pago pela entrega dos materiais, objeto da presente licitação, será aquele proposto pela proposta declarada vencedora do presente certame, estão incluídas todas as despesas, encargos, obrigações tributárias, bem como, todas as despesas e custos da entrega do objeto.

12.2 – A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo Contratante, a partir da análise e discussão da planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela contratada ao contratante, nos termos do Art. 92, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3 – Na hipótese acima mencionada poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

12.4 – A contratada somente terá os preços reajustados, após solicitar formalmente ao órgão requisitante o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e comprovar o aumento dos encargos através de notas fiscais originais ou autenticadas do Distribuidor (a nota fiscal anterior ao reajuste e a primeira nota fiscal posterior ao reajuste).

12.5 - A solicitação será analisada pela Prefeitura e Fundos Municipais e ratificada pelos mesmos, com base em pareceres técnicos e jurídicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da documentação

completa por parte da Signatária Contratada.

12.6 - As solicitações de revisões de preços deverão ser protocoladas no endereço especificado no caput deste edital, no setor de licitações, no horário de 07h30 as 13h00, em dias úteis na esfera municipal.

12.7 - As revisões de preços terão validade a partir da sua publicação, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.

12.8 - As solicitações de revisões de preços, enquanto não deferidas total ou parcialmente, não isentam a Signatária Contratada de dar continuidade à entrega dos materiais nas condições anteriores, bem como não a exime da retirada de novos empenhos emitidos pelo Órgão participante.

12.9 - Será pago o preço vigente, obtido através da proposta de preço e registrado no Instrumento Contratual, independentemente da data da entrega dos materiais, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

12.10 - Caso o preço dos materiais sofra redução (decrécimo), será também efetuado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo também neste caso a contratada fornecer a nota fiscal original ou autenticada do Distribuidor (a nota fiscal anterior ao reajuste e a primeira nota fiscal posterior ao reajuste).

12.11 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

- As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- Valores conforme o modelo de proposta de preços anexa ao edital.
- O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
- As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Regime de Execução

13.2 O regime de execução do contrato será contínuo

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O valor estimado para a contratação, se não constar expressamente nesse termo, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O caráter sigiloso do valor estimado para a contratação será fundamentado no [§ 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e no [art. 20 do Decreto nº 7.724/12](#).

Os valores referenciais obtidos foram utilizados, como método para obtenção do preço estimado para esta contratação, a média dos valores obtidos nas pesquisas, considerando os valores em consulta em Atas de licitações

realizadas por outros órgãos públicos (Portal BLL compras).

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar o fornecimento pactuado, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.
- Manter à frente do fornecimento, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização.
- Executar o contrato de acordo com as determinações do contratante, através do órgão competente.
- Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os fornecimentos.
- Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos dos fornecimentos, objeto deste Edital.
- Cientificar ao Município do andamento do fornecimento, quando for o caso.
- Participar o Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.
- A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 92, XVI, da Lei 14.133/21.
- Entregar os materiais em conformidade com o estabelecido no Edital e seus anexos, livre de qualquer ônus, como despesas com frete, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Prefeitura e Fundos Municipais de TALISMÃ-TO em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal contendo detalhadamente as especificações do objeto;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- As empresas vencedoras da licitação deverão manter junto a Prefeitura e Fundos Municipais de TALISMÃ-TO e o setor de Compras e Licitações, os contatos atualizados com nome, telefone e endereço de e-mail para o envio das Autorizações de Fornecimento e quaisquer outros assuntos relacionados ao contrato no decorrer de sua vigência.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990). O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, as suas expensas com avarias ou defeitos.
- Sujeitar-se a mais ampla irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas

16. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO LICITANTE

- Acompanhar e fiscalizar, através de preposto designado pelo Titular do Departamento requisitante a execução do contrato, objeto deste Edital.
- Verificar minuciosamente, os prazos fixados, a conformidade da aquisição com as especificações constatare do

Edital e da proposta, para fins de aceitação;

- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, evitando eventuais falhas ou irregularidades;
- Verificar as especificações e qualidade dos itens;
- Devolver, com a devida justificativa, qualquer materiais entregue fora das especificações;
- Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos;
- Em caso de descumprimento de cláusula imposta no processo, realizar as devidas punições
- Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do fornecimento executado.
- Ao Município fica assegurado o lícito direito de subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir, unilateralmente, o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do contrato, depois de notificada, do ato, à parte contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

17 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

18 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

19 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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.

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.

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

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

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

20 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Processo original; observadas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21 - DA FISCALIZAÇÃO

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](#)).

22 - DA ADJUDICAÇÃO

A Adjudicação do objeto, em favor da licitante vencedora, na ausência de recurso, caberá a Pregoeira. Caberá a Autoridade Competente adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso, nos termos do Art. 13, inciso V, da Lei 10.024/2019.

23 - DA HOMOLOGAÇÃO

Caberá à autoridade competente homologar o resultado da licitação, nos termos do Art. 13, inciso VI, da Lei 10.024/2019.

24. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

24.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº14.133/2021 e no Decreto nº 11462/2023, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

24.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de pregos, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Pregos, deverão consultar o órgão gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

24.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Pregos, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o órgão Gerenciador e órgãos Participantes.

24.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta dos quantitativos dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital e dos registrados na Ata de Registro de Pregos para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

24.5. o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Pregos não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Pregos para o órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de órgãos Não Participantes que aderirem.

24.6. participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme artigo 31, § 2º do Decreto Federal 11.462/2023.

24.7. Compete ao órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão Gerenciador.

25. MEDIDAS ACAUTELADORA

25.1. Consoante com o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999 a Administração Pública poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

26.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da

contratação;

- 26.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de superveniente devidamente justificado;
- 25.3. Não celebrar o contrato deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo, ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 26.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 26.5. Fraudar a licitação ou praticar fraudulento na execução do contrato;
- 26.6. Comportar-se de modo inidôneo cometer fraude de qualquer natureza;
- 26.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 26.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PENALIDADES:

- 26.9. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:
 - 26.10. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 26.11. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 26.12. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 26.13. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 26.14. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 26.15. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 26.16. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 26 -deste Termo de Referência;
- 26.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

TALISMÃ-TO, 02 de julho de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ-TO
FLÁVIO MOURA DE FRANÇA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
QUÉZIA PEREIRA MACHADO



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE TALISMÃ
PREFEITURA MUNICIPAL**



PREFEITO MUNICIPAL

GESTORA FMS

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FABIANA ALÍPIO DE MACEDO
GESTORA FME**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIENE SILVA
GESTORA FMAS**