



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos e de comunicação visual, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Esperantina - TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 62.628,34 (sessenta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais e trinta e quatro centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ADESIVOS DIVERSOS EM VINIL COM IMPRESSÃO DIGITAL	M2	30	R\$ 126,67	R\$ 3.800,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 3.800,10				
2	BANERES EM LONA 240 GRAMAS	M2	30	R\$ 126,67	R\$ 3.800,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 3.800,10				
3	BLOCOS DE RASCUNHO FT - 16, 01 COR , 15 X 1 FLS	UN	40	R\$ 5,53	R\$ 221,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 221,20				
4	BLOCOS DE RASCUNHO FT - 32, 01 COR , 15 X 1 FLS	UN	40	R\$ 4,98	R\$ 199,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 199,20				
5	CADASTRO DOMICILIAR, FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	Bls	200	R\$ 22,43	R\$ 4.486,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 4.486,00				
6	CADASTRO INDIVIDUAL, FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	Bls	200	R\$ 22,43	R\$ 4.486,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 4.486,00				
7	CAPAS DE PROCESSO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS	UN	2.000	R\$ 2,15	R\$ 4.300,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ 4.300,00				
8	CARTAZES, FORMATO 2, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	UN	50	R\$ 5,13	R\$ 256,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 256,50				
9	CARTAZES,FORMATO 4, COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	UN	50	R\$ 4,65	R\$ 232,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 232,50				
10	CERTIFICADOS COLORIDO FT - 9, PAPEL AP 60	UN	150	R\$ 4,27	R\$ 640,50



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 640,50				
11	CONVITES FORMATO 8, FRENTE E VERSO COLORIDO EM FOTOLITO, PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS	UN	100	R\$ 6,63	R\$ 663,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 663,00				
12	CRACHÁS EM PVC 8/5CM COM CORDINHA	UN	50	R\$ 29,67	R\$ 1.483,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 1.483,50				
13	CRACHÁS FT - 32, 01 COR, PAPEL AP 60	UN	50	R\$ 2,06	R\$ 103,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 103,00				
14	ENVELOPE TIMBRADO OFÍCIO	UN	150	R\$ 1,51	R\$ 226,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 226,50				
15	ENVELOPES TIMBRADO, 18/25	UN	150	R\$ 1,33	R\$ 199,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 199,50				
16	ENVELOPES TIMBRADO, 24/34	UN	150	R\$ 1,52	R\$ 228,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 228,00				
17	ETIQUETA, PICOTADO, FORM. 8, 100X1 FLS	Bls	48	R\$ 22,43	R\$ 1.076,64
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 48,00 Valor Total R\$ 1.076,64				
18	FACHADA EM LONA /METALON 20/30	M2	35	R\$ 149,33	R\$ 5.226,55
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 35,00 Valor Total R\$ 5.226,55				
19	FAIXAS EM LONA 280G	M2	30	R\$ 89,90	R\$ 2.697,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 2.697,00				
20	FICHAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, FORMATO 8, 100X1, FRENTE E VERSO, PAPEL 75 GRAMAS	Bls	200	R\$ 22,43	R\$ 4.486,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 4.486,00				
21	FICHAS DE VISITA DOMICILIAR, FORMATO 8, 100X1 FLS, PAPEL 56 GRAMAS	Bls	250	R\$ 22,43	R\$ 5.607,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 5.607,50				
22	FICHAS INFORMATIVAS, FORM. 8, FRENTE E VERSO, PAPEL AP60 GRAMAS	UN	250	R\$ 1,31	R\$ 327,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 250,00 Valor Total R\$ 327,50				
23	FOLDERES, FORMATO 8, FRENTE E VERSO COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	UN	300	R\$ 1,56	R\$ 468,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 468,00				
24	MINIDOOOR EM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	M2	75	R\$ 49,33	R\$ 3.699,75
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 75,00 Valor Total R\$ 3.699,75				
25	OUTDOOR EM PAPEL 115 GRAMAS	M2	55	R\$ 49,33	R\$ 2.713,15
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 55,00 Valor Total R\$ 2.713,15				
26	PANFLETOS, COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ 115 GRAMS	UN	150	R\$ 0,83	R\$ 124,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 124,50				
27	PAPEL TIMBRADO COLORIDO EM FOTOLITO, 100X1 FLS, PAPEL 75 GRAMAS	Bls	30	R\$ 32,47	R\$ 974,10



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 974,10				
28	PAPELETA DE APRAZAMENTO, FORMATO 32, PAPEL 56 GRAMAS	Bls	50	R\$ 8,53	R\$ 426,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 426,50				
29	PASTA INDIVIDUAL DO FUNCIONÁRIO, FORMATO 4, PAPEL 60 GRAMAS,	UN	55	R\$ 1,55	R\$ 85,25
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 55,00 Valor Total R\$ 85,25				
30	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM ACRILICO 20X8	UN	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ 600,00				
31	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC ADESIVADO	UN	60	R\$ 32,49	R\$ 1.949,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 1.949,40				
32	PLOTAGEM A0 COLORIDO, PAPEL 115 GRAMAS GLOSS	UN	10	R\$ 28,33	R\$ 283,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 283,30				
33	PLOTAGEM A1 COLORIDO, PAPEL 115 GRAMAS GLOSS	UN	30	R\$ 26,17	R\$ 785,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 785,10				
34	REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, FORM.32, 50X2 VIAS	Bls	30	R\$ 7,63	R\$ 228,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 228,90				
35	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORMATO 16, 50X2 VIAS, PAPEL 56 GRAMAS	Bls	50	R\$ 11,72	R\$ 586,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ 586,00				
36	SENHAS PARA SORTEIOS 100X1	Bls	520	R\$ 6,88	R\$ 3.577,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 520,00 Valor Total R\$ 3.577,60				
37	XEROX COLORIDA	UN	2.500	R\$ 0,32	R\$ 800,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.500,00 Valor Total R\$ 800,00				
38	XEROX PRETO E BRANCO	UN	2.000	R\$ 0,29	R\$ 580,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Assistência Social Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ 580,00				
Valor Total				R\$ 62.628,34	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Assistência Social do Município de Esperantina enfrenta a demanda por serviços gráficos e de comunicação visual, essenciais para a realização das atividades relacionadas à sua atuação. Esta demanda abrange tanto necessidades contínuas quanto pontuais, refletindo a importância da comunicação eficaz sobre os programas sociais que estão em vigor na região.

A produção de materiais informativos é fundamental para a divulgação de iniciativas que visam beneficiar a população. Campanhas de conscientização, materiais informativos sobre serviços disponíveis, comunicação com usuários e parceiros, além da sinalização de equipamentos e eventos na área de assistência social, constituem aspectos críticos para o fortalecimento da imagem institucional e a efetivação das políticas de assistência social. A falta desses materiais pode comprometer a eficácia na disseminação de informações, prejudicando o alcance esperado das ações desenvolvidas pela Secretaria e a promoção de inclusão social.



Atender a essa necessidade não apenas garante a continuidade dos serviços prestados, mas também assegura que a população tenha acesso às informações necessárias, podendo participar ativamente dos programas oferecidos. Além disso, uma comunicação visual adequada contribui para a conscientização da comunidade sobre direitos e deveres, alinhando-se com os princípios de transparência e responsabilidade social que regem as ações governamentais.

Destaca-se, portanto, que a contratação de uma empresa especializada para atender essas demandas gráficas e de comunicação visual é uma medida imprescindível para garantir a efetividade das políticas públicas no contexto da assistência social, reforçando o compromisso da Prefeitura Municipal de Esperantina com o interesse público e com a melhoria da qualidade de vida de seus cidadãos.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;



- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;



- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Esperantina em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização



- 17.6. 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

- 17.7. 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
- 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.

- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Esperantina deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 05.10.01 - FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO: 08.122.0047.2.017 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.
- 19.6. 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.



- 19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Esperantina - TO, 30 de Junho de 2025

Maria Vanda Alves da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto Nº 004/2025