



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - Registro de preço visando eventual e futura **Contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica destinados a atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas**, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A contratação se justifica pela necessidade de formulários e envelopes usados na organização da atenção básica, assistência farmacêutica e outros serviços de saúde, administração, assistência social, turismo, agricultura, meio ambiente e educação.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características dos serviços a ser contratado, o objeto desta contratação pode ser caracterizados como serviços comuns, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SRP

3.2.1 - A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pelo(a) Município de Bocaina de Minas, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda dos setores requisitantes.

4- DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Serviços Gráficos - Adesivo Vinil Colorido (4x0) 25 x 15cm.	UND	50
2	Serviços Gráficos - Adesivo Vinil Colorido (4x0) 35x22cm.	UND	50
3	Serviços Gráficos - Autorização p/ Internação Hospitalar (AIH) - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone). . Papel: offset 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	10
4	Serviços Gráficos - Banner de lona brilho, Impressão (4x0) com acabamento, Tamanho 3,00 x 2,20 cm. Com Ilhós metálico, e corda interna.	UND	3
5	Serviços Gráficos - Banner de Lona, com acabamento. Tamanho 1,20 x 0,90 cm.	UND	10
6	Serviços Gráficos - Banner de Lona Impressão (4x0) com acabamento. Tamanho 1,20 x 1,00 cm.	UND	20
7	Serviços Gráficos - Banner de Lona Impressão (4x0) cpm acabamento. Tamanho 3,00 x 0,60 cm.	SV	10
8	Serviços Gráficos - BDT Boletim Diário de Transporte - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na lateral esquerda.	BL	20
9	Serviços Gráficos - Bloco Autorização de Férias. Formato 10x21 cm (100x01) vias.	BL	12
10	Serviços Gráficos - Bloco com 20 folhas marca d'água impressa. Refilado na cabeça.	BL	200
11	Serviços Gráficos - Bloco Comunicação de Férias. Formato 15x21 cm (50x02) vias.	BL	24
12	Serviços Gráficos - Boletim de Produção Ambulatorial - Dados Consolidados (BPA-C). Formato 21x31 cm, com 100 folhas.	SV	20
13	Serviços Gráficos - Cartão de Acompanhamento - Medicamentos Farmácia - Formato: 21x23 cm. Impressão:1/1 C.(pantone).Papel: Apergaminhado 180 gr. Acabamento: vinco p/ dobra refilado.	UND	2.000
14	Serviços Gráficos - CARTÃO PSF - Formato: 11x07cm. Impressão:1/0C. (pantone). Papel: Apergaminhado 180gr Acabamento: refilado.	UND	3.000
15	Serviços Gráficos - Cartão Retorno Farmácia - Formato: 11x07cm. Impressão:1/1C.(pantone). Papel: Apergaminhado 180 gr. Acabamento: refilado	UND	2.000
16	Serviços Gráficos - Cartaz A3 (4x0) P/Couchê 115 g.	UND	400
17	Serviços Gráficos - Certificado (4x0) - (21x30) cm. Papel Ap 180g.	UND	200
18	Serviços Gráficos - Controle de Distribuição de Medicamentos. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone).. Papel: offset 56gr capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	10
19	Serviços Gráficos - Crachás (4x0) - (10x07)cm. Papel Duplex 250g.	UND	200
20	Serviços Gráficos - Envelope - Formato: fechado 18,5 x 24,8 cm. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel: Branco. Caixa com 250 unid.	CX	12
21	Serviços Gráficos - Envelope. Formato: fechado: 25x35. Impressão: 1/0C (pantone). Papel: Kraft Natural, 90 gr. Caixa com 250 envelopes.	CX	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Item	Descrição	Unid.	Quant.
22	Serviços Gráficos - Fechamento Mensal de Medicamentos - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C.(pantone). Papel: offset 56gr capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	10
23	Serviços Gráficos - Ficha Cadastro de Gestante - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C. (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20
24	Serviços Gráficos - Ficha Cadastro do Idoso - Formato: 21x31cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C.(pantone). Papel: offset 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça	BL	8
25	Serviços Gráficos - Ficha de Atendimento Ambulatorial-Formato: 21x23 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C. (pantone). Papel: offset 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	2.000
26	Serviços Gráficos - Ficha de Atendimento Individual/ e-SUS Atenção Básica. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	120
27	Serviços Gráficos - Ficha de Atendimento Médico - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C. (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	30
28	Serviços Gráficos - Ficha de Atendimento Odontológico Individual/ e-SUS Atenção Básica. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	80
29	Serviços Gráficos - Ficha de Atividade Coletiva/ e-SUS Atenção Básica. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	10
30	Serviços Gráficos - Ficha de Avaliação e Elegibilidade ente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas.	BL	5
31	Serviços Gráficos - Ficha de Cadastro Domiciliar/ e-SUS Atenção Básica. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	12
32	Serviços Gráficos - Ficha de Cadastro Individual e SUS Atenção Básica. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20
33	Serviços Gráficos - Ficha de Evolução Clínica F/V - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C(pantone).. Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça	BL	80
34	Serviços Gráficos - Ficha de Marcador de Consumo Alimentar. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas.	BL	10
35	Serviços Gráficos - Ficha de Procedimento/ e-SUS Atenção Básica. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	120
36	Serviços Gráficos - Ficha de Registro Diário de Serviço Antivetorial. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel: offset 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Item	Descrição	Unid.	Quant.
37	Serviços Gráficos - Ficha de Resumo Semanal Antivetorial. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel: offset 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20
38	Serviços Gráficos - Ficha de Visita Domiciliar Territorial. Frente e verso. Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20
39	Serviços Gráficos - Ficha D - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1C (pantone). Papel: offset 75gr capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	6
40	Serviços Gráficos - Ficha Histórico nº2 - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	15
41	Serviços Gráficos - Ficha Histórico Nº 1 - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	15
42	Serviços Gráficos - Folder Turístico 30x42cm, 4x4 cores, Couche Brilho 150g.	UND	2.000
43	Serviços Gráficos - Formulário Marcação de Consulta Formato: 15x21 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel : off set 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na lateral esquerda.	BL	10
44	Serviços Gráficos - Informativo - Tamanho A4 (Fechada), 8 páginas couchê 115G - (4 x 4)	UND	5.000
45	Serviços Gráficos - Laudo Médico para Procedimentos de Alta Complexidade - (APAC). Formato: 21x31 cm com 100 folhas.	BL	10
46	Serviços Gráficos - MS- HIPERDIA - Formato: 21x31 cm (50x02) vias. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel: 1ª via: offset 56gr , 2ª via super ond 56 gr capa Kraft 110gr. Acabamento: refiladocolado na cabeça.	BL	10
47	Serviços Gráficos - Notificação de Receita Azul - Formato: 10x21 cm com 20 folhas. Impressão: 1/0 C.(pantone). Papel: super bond 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na lateral esquerda.	BL	600
48	Serviços Gráficos - Panfleto (10x15)cm Couchê 115g (4x0).	SV	1.000
49	Serviços Gráficos - Pasta colorida com bolsa interna e vinco. 4x0 cores, com arte final.	UND	400
50	Serviços Gráficos - Pedido de Exame - Formato: 15x21 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel: off set 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na lateral esquerda.	BL	80
51	Serviços Gráficos - Planilha controle Horas Trabalhadas - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C (pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	10
52	Serviços Gráficos - Plotagem de projetos de engenharia, tamanho A1, Colorido.	UND	50
53	Serviços Gráficos - Plotagem de projetos de engenharia, tamanho A1, Preto e Branco.	UND	50
54	Serviços Gráficos - Plotagem de projetos de engenharia, tamanho A2, Colorido.	UND	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Item	Descrição	Unid.	Quant.
55	Serviços Gráficos - Plotagem de projetos de engenharia, tamanho A2, Preto e Branco.	UND	50
56	Serviços Gráficos - Receituário Controle Especial-Formato: 15x21 cm com 50x02. Impressão: 1/0 C. (pantone). Papel: 1ª via off set 56gr 2ª via super ond rosa 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento:refilado colado na cabeça.	BL	800
57	Serviços Gráficos - Receituário Médico - Formato:15x21 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C (pantone). Papel: off set 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	800
58	Serviços Gráficos - Requerimento, Formato: (21x31) cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C(pantone). Papel: offset 56gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	30
59	Serviços Gráficos - Requisição de combustível- Formato: 11,5x16cm 50x02 Impressão: 1/0 C (pantone). 1ª via Papel: offset 56gr, 2ª via super ond 56 gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: 1ª via serrilhada. 2 vias Numeradas. Refilado colado na lateral esquerda.	BL	150
60	Serviços Gráficos - Requisição de Mamografia - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1C (pantone).. Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20
61	Serviços Gráficos - Requisição de Material- Formato: 11,5x16cm 50x02 Impressão: 1/0 C (pantone). 1ª via Papel offset 56gr, 2ª via super ond 56 gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: 1ª via serrilhada. Refilado colado na lateral esquerda.	BL	100
62	Serviços Gráficos - Requisição Exame Citopatológico (Colo de Útero) - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/1 C.(pantone). Papel: offset 75gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	20
63	Serviços Gráficos - Solicitação de Medicamentos - Formato: 21x31 cm com 100 folhas. Impressão: 1/0 C. (pantone). Papel : offset 56gr capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	10
64	Serviços Gráficos - TFD - Formato::21x31 cm (50x02) vias. Impressão: 1/0 C.(pantone). 1ª via. Papel: offset 56gr . 2ª via super ond rosa 56 gr - capa Kraft 110gr. Acabamento: refilado colado na cabeça.	BL	50
65	Serviços Gráficos - Wind Banner giratório, estampado com impressão digital em alta resolução nos dois lados(frente e verso), vazado, confeccionado em tecido duralom, 100% algodão, 0,70 x 3,00 em formato pena com base e haste para fixação no solo.	UND	30

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da ata será **12 (Doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1.1 - No caso de assinatura eletrônica, o prazo de vigência começará a contar a partir da última assinatura.

6 - DA EXECUÇÃO DO OBETO

6.1 - O prazo de execução do(s) serviços(s) começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

setor requisitante da(o) **Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas** .

6.2 - O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual;

6.3 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

6.3.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as solicitações do município, mediante prévio empenho.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 - O setor competente não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7.2 - A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

7.3 - O recebimento provisório, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

7.4 - O recebimento definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Contrato.

8 - DO TIPO DE JULGAMENTO

8.1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO**, desde que observadas às especificações e demais condições que serão estabelecidas no edital e seus anexos.

9 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1 - Entregar os serviços dentro dos padrões de qualidade;

9.1.2 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto contratado.

9.1.3 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, corrigindo ou refazendo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.1.4 - O(s) serviço(s) quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

9.1.5 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

9.1.6 - Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, dos produtos e materiais utilizados quando necessário, substituindo ou refazendo os serviços, no prazo de 10 dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive a rescisão contratual;

9.2 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.2.1 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.2.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.2.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

a) Dedução de créditos da CONTRATADA;

b) Medida judicial apropriada, a critério da Administração.

9.3 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.3.1 - Emitir Pedido de Compra.

9.3.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

9.3.3 - Rejeitar todo e qualquer serviço e/ou material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

9.3.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no Termo de Referência.

10 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O gerenciamento da ata de registro de preço caberá ao(a) Sr(a) Lúcio Moura Benfica - Secretaria de Educação, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

10.1.1 - Caberá ao gestor indicar o fiscal com atribuição de acompanhar a execução do ajuste.

10.2 - Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o(a) Município de Bocaina de Minas ou modificação da contratação.

10.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor da Ata de Registro de Preço, deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva das contratadas, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **CONTRATANTE** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do(a) Município de Bocaina de Minas ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao(a) Município de Bocaina de Minas dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao **Departamento de compras**, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, CNPJ nº 18.194.076/0001-60, situada a Rua Capitão João Mariano Dias, 86, Centro, Bocaina de Minas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

11.3 - O pagamento será efetuado até o 30º dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

11.4 - Além da nota fiscal e/ou fatura dos serviços executados, as empresas deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal que estiverem com as datas vencidas, sendo eles:

11.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;

11.4.2 - Prova de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

12 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - A presente Ata poderá ser alterada, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

13 - SANÇÕES

13.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência.

13.1.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

13.1.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratante no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

13.4 - O fornecedor, deixando de entregar documento exigido, apresentado documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o(a) Município de Bocaina de Minas, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis

14.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, 02/06/2023.

Lúcio Moura Benfica
Secretário(a) Municipal de Educação

Cleide Aparecida Vani Alves
Setor de Finanças

Thiago Donizette Silva
Secretário(a) Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ nº. 18.194.076/0001-60

Danilo Costa de Almeida

Secretário(a) Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Silvana Souza Farias

Secretário(a) Municipal de Esporte, Turismo e Lazer

Tatiane Aparecida Diniz Vani

Secretário(a) Municipal de Assistência Social