



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EQUADOR

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Aquisição parcelada de materiais gráficos diversos, destinados as demandas operacionais do Município de Equador.

2.0. JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: O serviço público oferecido pelas diversas Secretarias Municipais requer uma divulgação e organização mais elaborada, na sua execução cotidiana quanto o desenvolvimento de seus diversos projetos/ações, que objetivam um atendimento mais eficaz aos seus usuários. Os serviços gráficos são de grande importância, haja vista, a necessidade de impressões para divulgações de campanhas, eventos e ações realizadas por este Município. Portanto, pelo frequente recebimento de solicitações das diversas secretarias na busca de divulgar e desenvolver um trabalho mais qualificado, quanto à impressão diferenciada, justifica-se a possível contratação. Justifica-se ainda a contratação em razão das diversas atividades realizadas pela Secretaria de Saúde quanto a emissão de receituários, cartões de vacinação, de hipertensos e diabéticos, cadastramentos, termos de inspeções sanitárias, etc. Conclui-se dessa forma que a falta deste serviço especializado impactaria na prestação de serviços contínuos realizados pelas Secretarias de Saúde; e, ainda, poderia prejudicar as ações realizadas pelas Secretarias Municipais, programas e órgãos vinculados a estas, no tocante da divulgação destas ações para seu público alvo, podendo a população deixar de receber algum serviço primordial por falta de informação.

3.0. DO SERVIÇO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

| CÓDIGO | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE |
|--------|---|---------|------------|
| 1 | ACOMPANHAMENTO DO BOLSA FAMÍLIA - 1ª E 2ª VIGÊNCIA (TAM. A4, PAPEL 150 GRAMA). | Unid. | 1000 |
| 2 | ADESIVO EXTERNO PARA CARRO, DIMENSÕES 20CM X 9CM | Unid. | 50 |
| 3 | ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÉ, ESTILO BÓTON, TAMANHO 05CMx05CM | UNID | 2000 |
| 4 | Agenda do estudante personalizada (encadernada em espiral, plastificada em plastico cristal, capa dura, impressa frente em verso, tam 20AX15L: pags 150 : | UNID | 1300 |
| 5 | AGENDAS PERSONALIZADAS EM CAPA DURA, ESTILO EXECUTIVO, ENCARNENADAS, TAMANHO (15x20 CM) | UNID | 300 |
| 6 | AUTORIZAÇÃO DE EXAMES - PAPEL SUFIT 75 GR/M², TAM.21CM X 15 CM, MONOCROMATICO, C/ 100 FLS. | BLOCO | 200 |
| 7 | AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS - PAPEL SUFIT 75 GR/M², TAM.21CM X 50 CM, MONOCROMATICO, C/ 100 FLS. | BLOCO | 100 |
| 8 | AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - (PAPEL COR BRANCA 75GR/M², TAM A4, MONOCROMATICO,C/ 100 FOLHA) | BLOCO | 50 |
| 9 | BANNER, TAMANHO 0,80 mX0.50m, impressos em lona de alta qualidade no formato vertical com ilhos, ponteiros brancas, bastonetes e cordas para pendurar.. | Und. | 20 |
| 10 | BANNER, TAMANHO 1mX1.50m, impressos em lona de alta qualidade no formato vertical com ilhos, ponteiros brancas, bastonetes e cordas para pendurar.. | Unid. | 40 |
| 11 | BANNER, TAMANHO 2mX3m , impressos em lona de alta qualidade no formato vertical com ilhos. | Unid. | 20 |
| 12 | BLOCO DE NOTAS- C/ 50 FLS, TIMBRADO COLORIDO, 75 GRAMAS, MONOCROMATICO E TAM. 10X15). | BLOCO | 100 |
| 13 | BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ 100 FOLHAS, PAPEL 75G, MONOCROMATICO, A4. | BLOCO | 200 |
| 14 | BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL P/ BPA-PAPEL COR BRANCA, 75 GR/M², TAM A4 (100 FOLHAS) | BLOCO | 500 |
| 15 | BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO/CHAGAS- RG1 E RG2-RESUMO - PAPEL COR BRANCA, 75 GR/M², MONOCROMATICO, TAM. A4 (100 FOLHAS) | BLOCO | 20 |
| 16 | BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO/DENGUE- RG1 E RG2-RESUMO - PAPEL COR BRANCA, 75 GR/M², MONOCROMATICO, TAM. A5 (100 FOLHAS) | BLOCO | 20 |
| 17 | BOLSA NO FORMATO DE PORTA LAPIS MEDINDO 20X10X6 CM FRIZADA COM ZIPER N°6 ALÇA LATERAL COM IMPRESSÃO DIGITAL, NAYLON. | Unid. | 200 |
| 18 | CADASTRO DOMICILIAR CRAS, C / 100 FOLHAS , PAPEL 75 GRAMAS E TAM. A4 | BLOCO | 50 |
| 19 | CALENDARIOS DE MESA E PAREDES PERSONALIZADOS, VERTICAL OU HORIZONTAL, EM PAPEL COUCHÉ BRILHOSO, DE GRAMATURA 250 g/m², PRESAS COM WIRE-O, TAMANHO 15X12 CM (VERTICAL) E 10,5X24 CM (HORIZONTAL) | UNID | 500 |
| 20 | CAPAS DE PROCESSOS - PAPEL COR BRANCA, 180GR/M² , MONOCROMATICO E TAM.66X45. | Unid. | 20000 |

| | | | |
|----|---|----------|------|
| 21 | CARTÃO DA CRIANÇA DA MENINA, PAPEL BRANCO 150 G TAM. 40 X 20.5 (frente e verso) POLICROMATICO | Unid. | 500 |
| 22 | CARTÃO DA CRIANÇA DA MENINO,PAPEL BRANCO 150 G TAM. 40 X 20.5 (frente e verso) POLICROMATICO | Unid. | 500 |
| 23 | CARTÃO DA GESTANTE (frente e verso) PAPEL BRANCO, 150 G TAM. 30 X 21 (frente e verso) POLICROMATICO | Unid. | 500 |
| 24 | CARTÃO DE CONSULTAS PAPEL BRANCO, MONOCROMATICO, 150 G TAM. 12 X 16 (frente e verso) | Unid. | 2000 |
| 25 | CARTÃO DE DIABÉTICOS, HIPERTENSOS, ANTICONCEPSIONAL E MEDICAMENTOS PAPEL MONOCROMATICO, 150 G TAM.21 X 15 (frente e verso) | Unid. | 3000 |
| 26 | CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO PAPEL COR BRANCA, 150 G TAM. 20 X 7.5 (frente e verso) MONOCROMATICO. | Unid. | 5000 |
| 27 | CERTIFICADOS EM TAMANHO A4, PAPEL VERGÊ, PESO 60 (frente e verso) | UNID | 300 |
| 28 | ENCAMINHAMENTO (FICHA DE REFERENCIA) TAM. A4, PAPEL COR BRANCA 75G,MONOCROMATICA, C 100 FOLHAS | BLOCO | 20 |
| 29 | ENCAMINHAMENTO CRAS - PAPEL 75G 1X0 NO FORMATO 20X31 C/ 100 FLS. MONOCROMATICO | BLOCO | 20 |
| 30 | EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM C / 100 FOLHAS TAM. A4, MONOCROMATICO, PAPEL BRANCO 75G . | BLOCO | 50 |
| 31 | EVOLUÇÃO MÉDICA C / 100 FOLHAS TAM. A4, MONOCROMATICO, PAPEL BRANCO 75G. | BLOCO | 50 |
| 32 | FICHA CADASTRAL ESTABELECIMENTO SUJEITOS AO CONTROLE DA VIGILANCIA, MONOCROMATICO, PAPEL BRANCO 75G, A4, FRENTE E VERSO, C/100 FOLHAS | BLOCO | 15 |
| 33 | FICHA DE ACOLHIMENTO (IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE) PAPEL 75GR, A4, FRENTE E VERSO, MONOCROMATICO, C/ 100 FLS | BLOCO | 10 |
| 34 | FICHA DE EVOLUÇÃO PAPEL75 TAM. A4, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MONOCROMATICO, C/100 FOLHAS | BLOCO | 60 |
| 35 | FICHA DE PRONTUARIO FAMILIAR- PRE-CONSULTA MÉDICA C / 100 FOLHAS, TAM. A4, MONOCROMATICO | BLOCO | 400 |
| 36 | FICHA DE REGISTRO DIARIO DO SERVIÇO ANTE VETORIAL, C/ 100 FOLHAS, PAPEL 75GR, A4, MONOCROMATICO , VIGILANCIA SANITARIA | BLOCO | 15 |
| 37 | FICHA DE VISITA DOMICILIAR C/100 FOLHAS, PAPEL 75G, A4, MONOCROMATICO, VIGILANCIA SANITARIA | BLOCO | 10 |
| 38 | FICHA PARA PROGRAMA DE CONTROLE DE PESTE, C/100 FOLHAS PAPEL 75 G, A4, MONOCROMATICO. VIGILANCIA SANITARIA | BLOCO | 30 |
| 39 | FICHAS DE RAI0-X HOSPITAL - C/100FLS - PAPEL 75 GRAMAS, TAM. 25X8 CM. | BLOCO | 5 |
| 40 | FOLDER -2,10X2.97 MM, COLORIDO (1000 UNID) | MILHEIRO | 30 |
| 41 | FOLDERS EM FOLHA A4 - PAPEL COUCHÉ BRILHOSO | UNID | 5000 |
| 42 | FOLDERS TRES FACES, EM FOLHA A4, PAPEL COUCHE BRILHOSO | UND | 2000 |
| 43 | FORMULARIO DE RECEITA MEDICA TIPO B AZUL (MEDICAMENTOS CONTROLADOS) COM 20 FOLHAS | BLOCO | 1000 |
| 44 | GUIA DE AUTORIZAÇÃO DE EXAMES - 2 VIAS- C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS E TAM. 14X10,5, MONOCROMATICO | BLOCO | 100 |
| 45 | LAUDO MÉDICO PARA SITUAÇÕES ESPECIAIS C / 100 FOLHAS TAM. A4, PAPEL 75G , MONOCROMATICO | BLOCO | 10 |
| 46 | PANFLETO INFORMATIVO COLORIDO , TAMANHO 30X20CM, | UNID | 8000 |
| 47 | PANFLETOS EM FOLHA A6(15X10 CM) - PAPEL COUCHÉ BRILHOSO | UNID | 2000 |
| 48 | PASTA DE PAPEL AO PESSOALIZADA COM BOLSO LARGURA 44X33, TIPO DE IMPRESSAO COLORIDO. LADO IMPRESSO: FRENTE. | UNID | 600 |
| 49 | PASTA TIPO BOLSA MEDINDO 38 CM 28 CM FRIZADA COM ZIPER N°06 ALÇA DE MÃO DE CADAÇO 25M COM IMPRESSÃO DIGITAL, NAYLON COREANO | Unid. | 130 |
| 50 | PLANILHA DE COLETAS DE DADOS ESTATISTICOS DO PROGRAMA CONTROLE DE TUBERCULOSE C / 100 FOLHAS TAM. A4 | BLOCO | 5 |
| 51 | PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DE DIAGNOSTICO LEISHIMANIOSE, PAPEL COR BRANCA, 75G, A4, C 100 FOLHAS, MONOCROMATICO. | BLOCO | 5 |
| 52 | PORTIFOLIO 1º e 2 (conjunto de atividades impressos vrente e verso, encardonado em espiral e plastificado com plástico cristal , capa colorida primeira capa em papel cartao (206 paginas) tamanho A4 | UNID | 400 |
| 53 | PORTIFOLIO pré I e II (conjunto de atividades impressos vrente e verso, encardonado em espiral e plastificado com plástico cristal , capa colorida primeira capa em papel cartao (183 paginas) | UNID | 360 |
| 54 | PORTIFOLIO. Creche I e II (conjunto de atividades impressos vrente e verso, encardonado em espiral e plastificado com plástico cristal , capa colorida primeira capa em papel cartao (183paginas) tamanho A4 | UNID | 360 |
| 55 | PRONTUÁRIO CRAS, ENVELOPE TAMANHO 370X300MM | Unid. | 6000 |
| 56 | PRONTUÁRIO FAMILIAR - CRAS - ENVELOPE 370MMX300MM PAPEL CARTOLINA | Unid. | 1000 |
| 57 | PRONTUÁRIO FAMILIAR SCFV - ENVELOPE PAPEL CARTOLINA | Unid. | 1000 |
| 58 | PRONTUÁRIO SCFV - ENVELOPE TAMANHO 30X20 CM | Unid. | 1000 |
| 59 | RECEITUÁRIO HOSPITALAR BRANCO - C/ 100 FOLHAS - - PAPEL 75 GRAMAS E TAM.21,5X15,5. | BLOCO | 700 |
| 60 | RECEITUÁRIO MEDICO DE CONTROLE ESPECIAL AMARELO CARBONIZADO - C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS E TAM.21,5X15,5. | BLOCO | 400 |
| 61 | RELATÓRIO DE ENFERMAGEM, BLOCO C/ 100 UND FRENTE E VERSO, PAPEL 75 G. TAM. A4. MONOCROMATICO | BLOCO | 30 |
| 62 | REQUISIÇÃO DE BIÓPSIA - C/ 100 FLS FRENTE E VERSO, PAPEL 75G, A4, MONOCROMATICO | BLOCO | 20 |
| 63 | REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (SISCAN) C / 100 FOLHAS TAM. A4, PAPEL 75G, A4, MONOCROMATICO | BLOCO | 10 |
| 64 | TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - 04 VIAS - C/ 100 FLS.- C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS COLORIDO E TAM. A4. | BLOCO | 20 |
| 65 | TERMO DE NOTIFICAÇÃO 03 VIAS - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - C/ 100 FOLHAS - PAPEL 75 GRAMAS COLORIDO E TAM. A4. | BLOCO | 10 |

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

4.2.A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

5.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

5.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

6.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

6.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

6.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

6.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

7.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1.Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

7.1.1.Início: 8 (oito) dias;

7.1.2.Conclusão: 12 (doze) meses.

7.2.A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

8.0.DO REAJUSTAMENTO

8.1.Preços registrados - revisão:

8.1.1.No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

8.1.2.Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.1.3.Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.1.3.1.Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.1.3.2.Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.1.4.O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo item deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

8.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2. Preços contratados - reajuste:

8.2.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

8.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

8.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.2.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1.0. pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a relação dos documentos essenciais limitar-se-á a definida nos Arts. 30 e 31 da Lei 8.666/93.

11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

12.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.2. A administração e os demais atos de controle da correspondente Ata de Registro de Preços, decorre do competente processo licitatório, serão realizados através do Departamento de Compras, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

12.3. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2. As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

13.3. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

13.4. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

14.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Equador - RN, 27 de Fevereiro de 2023.

MARIA DA PAZ ANDRADE FELIPE
Secretária de Educação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EQUADOR**

TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Aquisição parcelada de materiais gráficos diversos, destinados as demandas operacionais do Município de Equador.

1.0.DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.0 referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0.DA APROVAÇÃO

2.1.Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado.

O termo de referência é documento prévio ao processo licitatório e que deve dispor sobre as condições gerais de sua execução. Serve de base para a elaboração do instrumento convocatório.

Equador - RN, 27 de Fevereiro de 2023.

CLETSON RIVALDO DE OLIVEIRA
Prefeito