

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR

1.1. Trata-se de contratação de empresa para o fornecimento de material permanente para atender as demandas da sede do Cadastro Único - CadÚnico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e especificações e valores de referência estabelecidos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	VALOR UND.	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR E 04 (QUATRO) PRATELEIRAS RESISTENTES, MAIS A BASE, FORMANDO 05 (CINCO) NÍVEIS PARA ACOMODAÇÃO DE MATERIAIS E OBJETOS. MED. 2.00 M X 0,70 CM X 0.50 CM. GARANTIA DIRETO DO FORNECEDOR, CERTIFICADO E SELO DO INMETRO.	10	R\$ 728,67	R\$ 7.286,70
2	ARQUIVO DE AÇO C/ 04 GAVETAS, C/ FUNDO E CHAVE, COR CINZA OU AZUL, P/ PASTA SUSPensa MED. EXTERNA 133X46X49 CM.	10	R\$ 907,33	R\$ 9.073,30
3	BEBEDOURO INDUSTRIAL EM AÇO INOX AISI 430 COM AS SEGUINTEs CARACTERÍSTICAS: 4 TORNEIRAS CROMADAS; RESERVATÓRIO INTERNO EM AÇO INOX 304 COM BOIA PARA REGULAGEM DO NÍVEL DA ÁGUA; GÁS REFRIGERANTE R134A (ECOLOGICAMENTE CORRETO, ISOLAMENTO EPS; TEMPERATURA REGULADA POR TERMOSTATO INTERNO; SERPENTINA INTERNA, FILTRO INTERNO COMPOSTO DE CARVÃO ATIVADO E CELULOSE, CAPACIDADE DE ÁGUA DE 200 LITROS E CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE 320 L/H; DIMENSÕES APROXIMADAS: 144 X 115 X 60 CM (A X L X P). CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA A. VOLTAGEM: 220V. CERTIFICADO DE GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO EMITIDO PELO FABRICANTE, MANUAL EM PORTUGUÊS. CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO :320 L/H; MARCA / MODELO DE REFERÊNCIA: PRE200E ACQUA GELATA OU EQUIVALENTE . SERÃO ACEITAS VARIAÇÕES NAS DIMENSÕES EM ATÉ 5% PARA MAIS OU PARA MENOS, EXCETO EM CASO DE COMPROMETIMENTO DA FUNCIONALIDADE DO OBJETO OU EXISTÊNCIA DE NORMA	01	R\$ 2.954,76	R\$ 2.954,76

	VINCULANTE.COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO DE ACORDO COM A PORTARIA INMETRO N.º 344, DE 22 DE JULHO DE 2014.			
4	CADEIRA FIXA ESTOFADA REFORÇADA, ESTRUTURA 7/8 ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO NA COR PRETA, COM ESPUMA INJETADA	20	R\$ 273,91	R\$ 5.478,20
5	CADEIRAS LONGARINA FIXA DE TRÊS LUGARES, PARA SALAS DE ESPERA, RECEPÇÕES. ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO (PLÁSTICO). BASE FIXA EM AÇO, TUBO OBLONGO. PINTURA EPÓXI E TRATAMENTO ANTIFERRUGINOS.	15	R\$ 376,67	R\$ 5.650,05
6	CONDICIONADOR DE AR SPLIT (PAREDE) CAP. 12.000 BTUS,C/CONTROLE REMOTO, COM INSTALAÇÃO E TESTE (COM DISTANCIA DE ATE 5 (CINCO) METROS DA UNIDADE CONDENSADORA PARA UNIDADE EVAPORADORA). GARANTIA DE 01 (UM) ANO DO FABRICANTE, COM ASSISTÊNCIA TÉCNICA LOCAL.	04	R\$ 1.917,27	R\$ 7.669,08
7	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS, SUPORTE ATE 30KG, MEDINDO 1980 X 900 X 300 CM, CHAPA DE AÇO COM TRATAMENTO ANTI – FERRUGEM, PINTURA EM EPOXI – PÓ, PRATELEIRA COM 3 DOBRAS, COLUNAS EM PERFIL L DE 30X30MM , PRATELEIRAS, PARAFUSOS COM PORCAS PARA MONTAGEM, 4 SAPATAS PLÁSTICA, REFORÇO NAS LATERAIS E FUNDO, COR CINZA.	20	R\$ 244,25	R\$ 4.885,00
8	IMPRESSORA LASER 1200 DPI COLORIDA 40 PPM COLORIDA IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (DUPLEX) DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO COM VELOCIDADE DE ATÉ 80 IPM CONECTIVIDADE: USB 2.0 (TIPO A E B) CAPACIDADE PADRÃO: 251 FOLHAS CAPACIDADE DE SAÍDA: 150 FOLHAS TIPOS SUPORTADOS: PAPEL COMUM, TIMBRADO, RECICLADO, ENVELOPES, VINIL, PAPEL BRILHANTE, PESADO, ETIQUETAS, PAPEL COLORIDO E MAIS TAMANHOS PERSONALIZADOS COMPATÍVEIS	05	R\$ 2.848,78	R\$ 14.243,90
9	MESA DE ESCRITÓRIO COM GAVETEIRO DE 2 GAVETAS COM TAMPO EM MDP, ACABAMENTO FRONTAL ARREDONDADO EM PERFIL DE PVC 180° SEMIRRÍGIDO, ACABAMENTO LATERAL	10	R\$ 615,40	R\$ 6.154,00

EM FITA HOT-MELT, TAMPO COM PROFUNDIDADE DE 60CM, GAVETEIRO FIXO COM 2 GAVETAS COM PUXADORES FRONTAIS, DUAS CHAVE COM TRAVA SIMULTÂNEA, LATERAL DAS GAVETAS COM ACABAMENTO EM FITA HOT-MELT, DESLIZAMENTO DAS GAVETAS ATRAVÉS DE CORREDIÇAS COM ROLDANAS DE NYLON, COR CINZA.			
VALOR TOTAL		RS 63.394,99	

- 1.2. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo aceitos itens reconicionados, remanufaturados ou de mostruário.
- 1.3. Os materiais deverão possuir garantia mínima de fábrica, conforme legislação vigente, contada a partir da data de recebimento definitivo.
- 1.4. Os produtos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas constantes neste instrumento e às normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT e demais órgãos reguladores competentes.
- 1.5. Os equipamentos elétricos e eletrônicos (como bebedouros, ar-condicionado e impressoras) deverão ser compatíveis com a tensão elétrica local (220V), salvo especificação em contrário.
- 1.6. Os móveis deverão ser fabricados com materiais de alta qualidade, apresentar resistência, durabilidade e acabamento adequado, sem arestas cortantes ou defeitos de fabricação.
- 1.7. Os móveis (armários, arquivos, mesas, estantes e cadeiras) deverão possuir pintura anticorrosiva e tratamento contra ferrugem.
- 1.8. As cadeiras deverão apresentar ergonomia adequada, com estrutura resistente e, quando aplicável, regulagem de altura.
- 1.9. Os aparelhos de ar-condicionado deverão possuir selo de eficiência energética (INMETRO/PROCEL) e baixo nível de ruído.
- 1.10. As impressoras deverão ser entregues com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo cabos, drivers e suprimentos iniciais.
- 1.11. O bebedouro deverá possuir sistema de refrigeração eficiente e atender às normas sanitárias vigentes.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de material permanente destinado à sede do Cadastro Único – CadÚnico do Município de Píripíri-PI, visando garantir melhores condições estruturais para a execução dos serviços ofertados à população.
- 2.2. O CadÚnico constitui instrumento essencial para identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, sendo porta de entrada para diversos programas sociais do Governo Federal. Atualmente, a unidade de Píripíri atende mais de 10.000 usuários, o que evidencia a alta demanda pelos serviços prestados.
- 2.3. Nos últimos anos, observa-se um crescimento contínuo no número de atendimentos realizados, decorrente tanto da ampliação de programas sociais quanto do aumento da procura da população pelos serviços do CadÚnico. Tal cenário tem exigido maior capacidade operacional e melhores condições de trabalho para os servidores.
- 2.4. Entretanto, destaca-se que não houve, nos últimos anos, a realização de processo de aquisição de material permanente para a referida unidade, o que resultou na defasagem dos móveis e

- equipamentos atualmente utilizados. Muitos itens encontram-se desgastados pelo uso contínuo, comprometendo a ergonomia, a organização do ambiente e a eficiência no atendimento ao público.
- 2.5. Dessa forma, a aquisição de novos mobiliários e equipamentos, tais como armários de aço, arquivos, bebedouros, cadeiras, mesas, aparelhos de ar-condicionado, estantes de aço e impressoras, faz-se necessária para promover a melhoria das condições de trabalho dos servidores e, conseqüentemente, proporcionar um atendimento mais eficiente, organizado e humanizado aos usuários do serviço.
 - 2.6. Além disso, a modernização da estrutura física da unidade contribuirá diretamente para a otimização dos processos administrativos, maior segurança no armazenamento de documentos e melhores condições de conforto térmico e funcionalidade do ambiente.
 - 2.7. Ressalta-se, ainda, que a presente aquisição será viabilizada por meio de recurso federal específico destinado à compra de material permanente, o que reforça a necessidade de sua adequada aplicação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.
 - 2.8. Diante do exposto, justifica-se a realização do presente processo licitatório como medida indispensável para assegurar a continuidade, qualidade e ampliação dos serviços prestados pelo CadÚnico no Município de Piripiri-PI.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto

4. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
 - a) Quanto à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
 - b) Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- 4.2. O fornecimento do objeto poderá se iniciar no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 5.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
 - 5.1.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
 - 5.1.4. Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

5.1.5. Caso seja verificado alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os produtos fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para fornecimento dos novos produtos.

5.1.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.7. A forma de entrega será em remessa conforme a necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETAS, Píripíri – PI, no seguinte endereço: Centro Administrativo, S/N, Bairro Campo das Palmas, Píripíri – PI.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. DO PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela Contratada.

6.2 A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

6.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente entregues.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.7 A Vigência será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato,

cabe à contratante:

- 7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- 7.1.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 7.1.3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 7.1.4 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos produtos fornecidos, para imediata substituição;
- 7.1.5 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a 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.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, mesmo resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação;

- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 2% a 13% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 16% a 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de

responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11. RECURSOS EMPREGADOS

11.1. O pagamento dos itens efetivamente fornecidos será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da Contratada, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto após solicitação de pagamento no Setor de Protocolo da secretaria, devidamente instruído com os seguintes documentos nos termos do art.63 da Lei nº 4.320/1964:

11.1.1. Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;

11.1.2 Nota de Empenho (cópia);

11.1.3 Nota Fiscal, atestada pelo fiscal do contrato;

11.1.4 Comprovantes da entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço;

11.1.5 Cópia do contrato e aditivos (se for o caso): caso inexistir, apresentar Ordem de Fornecimento dos serviços prestados e/ou dos materiais fornecidos.

11.1.6 Documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.;

11.1.7 Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes; e

11.1.8 Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.

11.1.9. O prazo para pagamento somente começará a fluir a partir da data de entrada do requerimento devidamente instruído no Setor de Protocolo da secretaria.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.3. Do pagamento serão descontadas as despesas com seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na execução do objeto que correrão por

conta da CONTRATADA, resguardada a situação do optante do Simples Nacional, devidamente comprovado.

11.4. Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a contratada não apresentar todas as condições de habilitação, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

11.4.1. Caso seja detectado algum problema na documentação entregue anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato será rescindido com aplicação de multa prevista em capítulo próprio.

11.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

11.6. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

11.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

11.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.9. O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária. Para tanto, a CONTRATADA registrada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente).

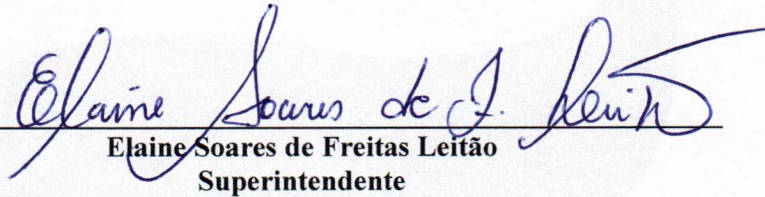
12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto contratados ocorrerão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UND. ORÇAMENTÁRIA	02.08.00 – FMTAS
PROJETO ATIVIDADE	08.244.0172.2092.0000 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA 08.244.0172.2115.0000 - SUPERINT. MUN. DE TRABALHO E DES. SOCIAL. 08.244.0020.2163.0000 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ 08.244.0166.2041.0000 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PAEF – CREAS 08.244.0166.2089.0000 - PROGRAMA SOCIAL ESPECIAL – PVMC 08.244.0172.2019.0000 - PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - PBF/PAIF/CRAS 08.244.0172.2022.0000 - PROGRAMA IND. DE GESTAO DESCENTRALIZADA DO BOLSA FAMILIA 08.244.0172.2077.0000 - MANUTENÇÃO DO IGD SUAS 08.244.0172.2090.0000 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – BPC 08.244.0172.2093.0000 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SCFV 08.244.0172.1136.0000 SUPERINTENDENCIA MUN. DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO – EMENDAS
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.52.00 – MATERIAL PERMANENTE
FONTE DE RECURSO	RECURSOS PRÓPRIOS: FMTAS 500 – RECURSOS ORDINÁRIOS RECURSOS FEDERAIS : FMTAS 660 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 669 – OUTROS RECURSOS VINCULADOS A FMS

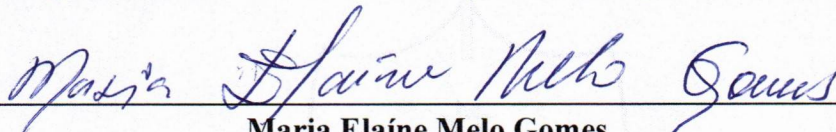
Considerando a necessidade da contratação do serviço, aliada as condições e requisitos necessários para o fornecimento do objeto, manifesto-me de acordo com o presente, pela aprovação do Termo de Referência.

Piripiri - PI, 20 de abril de 2026



Elaine Soares de Freitas Leitão
Superintendente

Considerando a necessidade da aquisição dos produtos, aliada as condições e requisitos necessários para o fornecimento do objeto, manifesto-me de acordo com o presente, pela aprovação do Termo de Referência:



Maria Elaine Melo Gomes
Secretária Municipal do Trabalho, Assistência e
Desenvolvimento Social – SETAS