



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada em serviços gráficos, incluindo todo material necessário à execução dos serviços.				
01	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO NAS PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES DO IGEPREV, MEDINDO 0,12CM X 0,35CM. ATENDIMENTO AO SEGURADO CANTINA E COPA CONTROLE INTERNO CONTABILIDADE DIRETORIA ADM. FINANCEIRA DIRETOR PRESIDENTE SECRETÁRIA EXECUTIVA SALA DE REUNIÕES ALMOXARIFADO ARQUIVO CONSELHOS DELIBERATIVOS E FISCAL DIRETORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS ASSESSORIA JURÍDICA DIRETORIA DE BENEFÍCIOS DIRETORIA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA PERÍCIA MÉDICA ASSISTENTE SOCIAL MÉDICO GARAGEM SANITÁRIOS (FEMININO) SANITÁRIOS (MASCULINO) SANITÁRIOS (ESPECIAL) AUDITÓRIO SAÍDA DE EMERGÊNCIA RECEPÇÃO PROTOCOLO OUVIDORIA	18961	35	36,56	1.279,60
02	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE		7	77,00	539,00

Assinado por 2 pessoas: IVANILDA SILVA DOS SANTOS MENEZES e TARSILA RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/7542-D10D-8EE7-F113> e informe o código 7542-D10D-8EE7-F113



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE VIDRO, MEDINDO 0,15CM X 1,00 CM.				
03	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE VIDRO, MEDINDO 0,15CM X 1,07 CM.		1	69,00	69,00
04	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE VIDRO, MEDINDO 0,15CM X 1,18 CM.		1	79,45	79,45
05	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE VIDRO, MEDINDO 0,15CM X 0,86 CM. (BANHEIROS)		1	63,75	63,75
06	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PLACA DE METALON, MEDINDO 0,63 CM X 1,50 CM.		2	71,67	143,34
07	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DO AUDITÓRIO "TEREZA LUIZA RODRIGUES", MEDINDO 0,30 CM X 1,20 CM.		1	82,92	82,92
08	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PLACA DE DIRECIONAMENTO DOS SETORES (ENTRADA), MEDINDO 0,80 CM X 0,50 CM.		2	115,50	231,00
09	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PLACA DE DIRECIONAMENTO DOS SETORES (ENTRADA), MEDINDO 0,55 CM X 0,50 CM.		1	99,84	99,84
10	ADESIVOS COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, RECORTE COM FITA DUPLA FACE PARA		1	102,29	102,29

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	FIXAÇÃO PARA FIXAÇÃO EM PAINEL DA RECEPÇÃO DO IGEPREV, MEDINDO 27,00 CM X 1,20 M.				
11	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR (FRENTE E VERSO) IMPRESSÃO PAPEL OFFSET 1X1, (INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELA DIRETORIA DE BENEFÍCIOS PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ)	15857	500	2,25	1.125,00
12	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR, INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES FRENTE E VERSO (ANEXO I) IMPRESSÃO PAPEL OFFSET 1X1. (INFORMAÇÕES SOLICITADAS PELA DIRETORIA DE BENEFÍCIOS PARA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ)		500	2,25	1.125,00
13	CARTILHAS, FORMATO ABERTO 21X30CM, CAPA PAPEL COUCHÊ 115GRS, IMPRESSÃO 4X0 CORES CTP, MIOLO 5 LÂMINAS (20) PÁGINAS), PAPEL OFF SET 75 GRS. IMPRESSÃO 4X4 CORES CTP, ACABAMENTOS DOBRADOS E GRAMPEADOS (ARTE EM ANEXO).		1.500	11,11	16.665,00
14	ADESIVAÇÃO PAREDE (OUVIDORIA) TAMANHO APROXIMADO 1,50M X1,50M - COM ELABORAÇÃO DE ARTE, PRODUÇÃO E APLICAÇÃO; -COR: A DEFINIR;-ACABAMENTO: FACA ESPECIAL OU RECORTE A LASER (VÁRIOS FORMATOS);-COM SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E/OU ALTERAÇÃO DE ARTE POR PARTE DA CONTRATANTE.	18961	1	205,05	205,05
15	ADESIVAÇÃO PERFURADA PARA PORTA (OUVIDORIA) TAMANHO APROXIMADO 4M X 2,10M; - ADESIVO PARA PORTAS (PERFURADO); -MATERIAL: PELÍCULA DE PVC (COLORIDO E TRANSPARENTE) CALANDRADO PERFURADO; - MÉTODO DE CONFECCÃO: IMPRESSÃO DIGITAL POLICROMIA, COM RECORTE ELETRÔNICO, VISIBILIDADE MÍNIMA DE 50% DE DENTRO PARA FORA DO SETOR; - ACABAMENTO: CORTE, REFILE,		1	950,54	950,54

Assinado por 2 pessoas: IVANILDA SILVA DOS SANTOS MENEZES e TARSILA RAMOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/7542-D10D-8EE7-F113> e informe o código 7542-D10D-8EE7-F113

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

	APLICAÇÃO DE MÁSCARA DE TRANSFERÊNCIA (PAPEL OU PVC DE MÉDIO TACH; COM SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E/OU ALTERAÇÃO DE ARTE POR PARTE DA CONTRATANTE.				
16	FOLDERS TAM A4 4/4 PAPEL COUCHÊ GRAMATURA 170 FRENTE E VERSO (3 DOBRAS).	25240	1.000	4,84	4.840,00
17	BANNERS EM LONA TAM; 0.90 X 1,20 CM COM MADEIRA E CORDÃO	17906	5	121,24	606,20
18	CERTIFICADO TAM A4 PAPEL COUCHÊ GRAMATURA 220	27251	400	4,32	1.728,00
19	CARTEIRINHA TAM 54MM ALT X 85,6 MM DE COMPRIMENTO. PAPEL COUCHÊ FOSCO GRAMATURA 120 P/ DOBRAR NO MEIO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	17353	400	6,27	2.508,00
20	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 38 X 14 MM, CORPO PLÁSTICO, AUTO TINTÁVEL, BASE EM BORRACHA A SER CONFECCIONADA CONFORME DEMANDA A SER ENTREGUE PELO ÓRGÃO	24805	15	39,33	589,95
21	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO 38 X 18 MM, CORPO PLÁSTICO, AUTO TINTÁVEL, BASE EM BORRACHA A SER CONFECCIONADA CONFORME DEMANDA A SER ENTREGUE PELO ÓRGÃO.	21504	10	34,00	340,00
22	CRACHÁS COM CORDÃO E SUPORTE: CRACHÁS - MATERIAL: PVC TAMANHO PADRÃO: 8,6 X 5,5 CM CARACTERÍSTICAS: RESISTÊNCIA, FLEXIBILIDADE E DURABILIDADE PERSONALIZAÇÃO: CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO IGEPREV. PORTA CRACHÁ/CARTÃO RÍGIDO VERTICAL TRANSPARENTE FORMATO: VERTICAL MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO (POLIESTIRENO OU POLICARBONATO) COR: TRANSPARENTE CRISTAL CAPACIDADE: 1 CARTÃO/CRACHÁ PADRÃO 8,6 X 5,5 CM ABERTURA: SUPERIOR, COM FENDA PARA	26891	30	26,88	806,40

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

ENCAIXE DE CORDÃO, JACARÉ OU RETRÁTIL CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE, LEVE, DE ALTA DURABILIDADE E COM BOA VISIBILIDADE DO CRACHÁ. <u>CORDÃO DE CRACHÁ-</u> COMPRIMENTO PADRÃO: 850 MM LARGURA: 20 MM OU 25 MM MATERIAL: POLIÉSTER IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO PONTEIRAS: ARGOLA E JACARÉ (PADRÃO) PERSONALIZAÇÃO: COM LOGOTIPO DO IGEPREV.				
VALOR TOTAL				34.179,33

1.2 – O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do Contrato, **podendo ser prorrogado**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 – O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022

1.4 – O serviço objeto desta contratação possui natureza de serviço contínuo, por trata-se de um serviço auxiliar necessário à Administração no desempenho das suas respectivas atribuições.

1.5 - Faculta-se a apresentação do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para o presente processo de contratação direta, por força do art.1º do Decreto Municipal nº 05/2024, que alterou o art.13 do Decreto Municipal nº 131/2023 acrescentando o parágrafo 4º.

2.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A demanda por serviços gráficos decorre da necessidade de produção de diversos materiais de comunicação institucional e administrativa, tais como: cartilhas informativas, folders, materiais informativos, placas de identificação, entre outros, utilizados tanto para organização interna quanto para divulgação de informações aos segurados, aposentados e pensionistas vinculados ao IGEPREV.

2.1.1 – A contratação de uma empresa especializada nesse segmento é fundamental para garantir a qualidade, eficiência e profissionalismo na confecção e instalação de adesivos, além de outros materiais similares. Empresas especializadas possuem experiência, equipamentos adequados e conhecimento técnico para assegurar que os produtos atendam às especificações desejadas, com acabamento de alta qualidade e durabilidade.

2.1.2 - Necessário ressaltar que o Instituto não dispõe de servidor, estrutura técnica e material para realizar a impressão desses materiais com a qualidade necessária, a contratação de empresa especializada torna-se imprescindível.

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Data da publicação no PNPC/Site:20/02/2026
Categoria no PCA: Serviço

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

Identificação do item no PCA: 9

Identificação da Classe/Grupo no PCA: 16

Objeto: Serviços Gráficos.

Cód: 5020-4

3.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 – Com a contratação de serviços gráficos pretende suprir as necessidades do IGEPREV, tais como:

3.1 – Confeção de adesivos e placas de identificação dos setores que compõem o Instituto. A sinalização adequada dos ambientes é essencial para a organização dos espaços físicos, facilitando a localização dos setores pelos servidores, colaboradores e, principalmente, pelo público externo. Além de promover a orientação e o bom fluxo interno, a identificação visual contribui diretamente para a melhoria no atendimento ao cidadão, a acessibilidade e a padronização da comunicação institucional.

3.2 – As cartilhas informativas têm como objetivo orientar, esclarecer e conscientizar os servidores, aposentados, pensionistas e demais beneficiários sobre seus direitos, deveres, procedimentos administrativos, programas e demais informações relevantes. Trata-se de um instrumento de comunicação institucional que contribui para a transparência, a eficácia dos serviços prestados e a aproximação com o segurado atendido.

3.3 – Os formulários individuais são essenciais para o registro e organização de dados dos beneficiários (informações solicitadas pela Diretoria de Benefícios para aposentadoria por invalidez), viabilizando o correto preenchimento de informações cadastrais, solicitações, atualizações e demais procedimentos administrativos. Sua padronização em formato impresso garante agilidade no atendimento, segurança na coleta dos dados e eficiência nos trâmites internos.

4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 - Sustentabilidade:

4.1.1.1 – As práticas sustentáveis para serviço de material gráfico envolvem uma série de medidas que visam minimizar o impacto, tais como:

- Papel com certificação FSC ou PEFC, que garante que a matéria-prima foi obtida de florestas manejadas de forma sustentável.
- Uso de papel reciclado ou com alto teor de conteúdo reciclado pós-consumo.
- Utilização de tintas à base de água ou tintas vegetais (como à base de soja), que têm menor toxicidade e impacto ambiental em comparação com tintas à base de solventes.
- Implementação de sistemas de impressão sob demanda, para evitar a produção em excesso e o desperdício de material.
- Reaproveitamento de sobras de papel, aparas e refugo de impressão.
- Coleta seletiva e destinação ambientalmente correta dos resíduos de impressão, como papéis, embalagens, latas de tinta, solventes e outros insumos.
- Utilização de equipamentos modernos e eficientes, com menor consumo de energia elétrica.
- Adoção de boas práticas de economia de energia no ambiente produtivo.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

- Planejamento de entregas agrupadas para reduzir o uso de combustível e emissão de CO₂.
- Preferência por transportadoras que adotem práticas verdes, como uso de veículos elétricos ou compensação de carbono.

4.1.2 – Subcontratação

4.1.2.1 - Não será permitida a subcontratação

4.1.3 - Garantia da contratação

4.1.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, contudo, isto não diminuirá a responsabilidade do contratado, conforme art. 120 da mesma lei:

"Art.120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. "

4.1.4 - Realizados os serviços, se a qualquer tempo durante a sua execução normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a reparação do mesmo.

4.1.5 - Das Obrigações da Contratada

4.1.5.1 - Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência do Edital.

4.1.5.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa a prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

4.1.5.3 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

4.1.5.4 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

4.1.5.5 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

4.1.5.6 – Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

4.1.5.7 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

4.1.5.8- Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

4.1.5.9 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

4.1.6.10 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

4.1.5.11 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

4.1.5.12 - Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela contratante.

4.1.5.13 - Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

4.1.5.14 - À **CONTRATADA** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

4.1.5.15 - Entregar o objeto solicitado pela **CONTRATANTE** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

4.1.5.16 - Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

4.1.5.17 – CONSTITUEM AINDA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1.5.17.1 - Responder adequadamente a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pelo IGEPREV, no sentido do cumprimento do Contrato e da melhoria dos serviços executados;

4.1.5.17.2 - Informar ao Contratante toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação do serviço e o cumprimento do nível de serviço acordado.

4.1.5.17.3 - Fornecer todas as ferramentas / equipamentos necessários na execução dos serviços.

4.1.5.17.4 - Fornecer todos os materiais e produtos necessários para execução dos serviços;

4.1.5.17.5 - Executar os trabalhos dentro do padrão de qualidade exigido pelo contratante;

4.1.5.17.6 - Fornecer EPI para perfeita execução dos serviços.

4.1.6 – Das Obrigações da Contratante

4.1.6.1 - Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

4.1.6.2 - Designar, por meio da **CONTRATANTE**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços.

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

4.1.6.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

4.1.6.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

4.1.6.5 - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

4.1.6.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

4.1.6.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

4.1.6.8 - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

4.1.6.9 - Verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

4.1.6.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

4.1.7 – Das sanções – Conforme descritas no edital e seus anexos.

5.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de execução

5.1.1 - Os materiais deverão ser confeccionados na sede da empresa contratada e entregues e/ou instalados na sede do **INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA, situado** na Avenida José de Sá Maniçoba, nº. 200, Centro - Petrolina/PE, CEP: 56304-205, Petrolina.

5.1.2 - Os serviços deverão ser prestados sob demanda, de acordo com as especificações na solicitação de serviço, a ser emitida pelo contratante e deve ser iniciado em até 10 (dez) dias.

6.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - A Gestão e a Fiscalização da Execução dos Serviços relacionados a esse objeto serão realizadas nos termos do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023.

7.0 DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1 - Recebimento do Objeto

7.1.1 - O recebimento provisório dos serviços será promovido pelo Município, através de sua Assessoria Técnica, que verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

contratuais, emitindo parecer conclusivo, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da contratada, informando a conclusão dos serviços.

7.1.2 - O recebimento definitivo dos serviços deve respeitar os procedimentos técnicos e administrativos e será realizado após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão do parecer conclusivo da Assessoria Técnica. Durante esse período a contratada terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

7.1.2.1 - **Qualquer falha de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.**

7.1.3 - O termo de **recebimento definitivo** dos serviços será registrado na **Diretoria de Investimento do IGEPREV** e não isenta a contratada das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro de 2002.

7.1.4 - 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.

7.1.5 - O **recebimento provisório ou definitivo** não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO.

7.2 – Da forma/condições do pagamento, do equilíbrio econômico-financeiro

7.2.1 - O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Setor Financeiro do IGEPREV, após a efetiva execução dos serviços, conforme os relatórios pormenorizados, mensalmente, após apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e aprovada por fiscal designado pelo IGEPREV.

7.2.2 - A medição para emissão de nota fiscal será em percentual de acordos com os serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização do IGEPREV.

7.2.3 - A contratada deverá emitir relatórios pormenorizados, juntamente com a Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, os quais deverão ser atestados e encaminhados para pagamento. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

7.2.4 - Nenhum pagamento isentará a Contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

7.2.5 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular do IGEPREV.

7.2.6 - A empresa licitante declarada vencedora (contratada) ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

7.2.7 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa licitante declarada vencedora (contratada) que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

7.2.8 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa licitante declarada vencedora (contratada) na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, ou em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

7.2.9 - A empresa licitante declarada vencedora (contratada) deverá apresentar à **Diretoria de Investimento, que encaminhará ao Setor Financeiro**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

- a) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- b) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- c) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;
- d) **PROVA DE REGULARIDADE** relativa ao **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**, mediante a apresentação do **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- e) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS INADIMPLIDOS** perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

7.2.10 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

7.2.11 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 21, inciso I da Lei Municipal **3.763/2025**, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

7.2.12 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

7.2.13 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido,



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.3 - Do reajuste

7.3.1 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, utilizado o IPCA, no caso de reajustes.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global. Os serviços/compras deverão ser parcelados, quando forem tecnicamente viáveis, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, no entanto, não se aplica na presente demanda, pois a eventual divisão por itens pode acarretar prejuízo para o conjunto da solução, especialmente com a perda de economia de escala, além do que, fragmentando-o em contratações diversas há o risco de uma execução ineficiente.

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3 - Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Os critérios de habilitação jurídica serão apresentados no Aviso de Contratação Direta.

9.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.1 - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.3 - PROVA DE REGULARIDADE com a FAZENDA FEDERAL através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

9.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

9.2.5 - PROVA DE REGULARIDADE para com a FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

9.2.6 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;

9.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

9.2.8 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

9.2.9 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.10 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.0 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

10.2 – Será exigido do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar em se tratando de cooperativa:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - f.1) ata de fundação;
 - f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.0 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

11.1 - Participação de Consórcios:

11.1.1- Não será admitido consórcio pelas justificativas abaixo expostas:

- a) A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame.

12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas de direito público ou privado.

12.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto deste Termo de Referência. (Art.67, § 2º da Lei 14.133/2021).

12.1.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.1.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.1.4 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



Previdência do Servidor, Construindo Um Novo Tempo.

DIRETORIA EXECUTIVA

13 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 34.179,33 (trinta e quatro mil, cento e setenta e nove reais e trinta e três centavos). A metodologia utilizada para obtenção do preço estimado foi a média dos valores coletados.

13.1.1 – A pesquisa foi realizada na plataforma Banco de Preços, utilizando os valores oriundos de duas ou mais fontes de pesquisa, sendo priorizados aqueles encontrados no Inciso I (Compras Governamentais) e Inciso II (Outros Entes Públicos) de acordo com o Artigo 5º, §1, da IN CGM 003/2022, conforme consta no relatório anexado nos autos.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

UNIDADE ORÇAMENTARIA: 26001

PROJETO/ATIVIDADE: 8023

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE: 1802

14.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. (art. 106, II da Lei nº 14.133/21).

Petrolina, 21 de maio de 2026.

O presente Termo de Referência foi elaborado por:

Ivanilda Silva Santos
Coordenadora Especial
Portaria Nº 05729/2026

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a despesa, considerando a importância da contratação em face das justificativas formuladas pela área técnica.

Tarsila Maria Ramos da Silva Barbosa
Diretora Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7542-D10D-8EE7-F113

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



IVANILDA SILVA DOS SANTOS MENEZES (CPF 624.XXX.XXX-49) em 21/05/2026 14:43:48

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TARSILA RAMOS (CPF 065.XXX.XXX-31) em 21/05/2026 16:02:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/7542-D10D-8EE7-F113>