



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Avenida 29 de Abril, 34 - Bairro Centro - CEP 64768-000 - Lagoa do Barro do Piauí - PI - www.lagoadobarro.pi.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA - SEAD/SELIC

Processo Sei Nº 00006.411/2026 - PMLB

1.OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção e personalização de material gráfico, destinados à Prefeitura Municipal de Lagoa do Barro do Piauí – PI e suas Secretarias, nos termos da legislação vigente e conforme condições, especificações e quantidades nesse instrumento e seus anexos.

1.2. Segue planilha com descrição e quantitativos dos itens a serem fornecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MEDIA	V.TOTAL
1	ADESIVO COLAGEM, TIPO MAGNÉTICO, COR POLICROMÁTICO, MATERIAL MANTA MAGNÉTICA	UNI	1000	195,69	195.690,00
2	Adesivo de Licença de Funcionamento - Vigilância Sanitária, F-32, impressão 4x0, papel adesivo.	UNI	180	2,20	396,00
3	Adesivo para aplicação em superfície reta, impressão digital em vinil adesivo para uso em área interna e externa, proteção UV contra raios solares	UNI	2000	80,47	160.940,00
4	Agendas personalizadas (15 x 21 cm), papel offset, capa dura, Tipo de encadernação: Wire-o - 192 PAGINAS	BLOCO	500	55,00	27.500,00
5	Anamnese Social, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	80	23,00	1.840,00
6	Atestado (bloco com 100)	BLOCO	100	24,00	2.400,00
7	Bloco de anotações 10cm x 15cm, 50 folhas gramatura 90g, com capa dura gramatura 180g	BLOCO	600	20,00	12.000,00
8	Bloco de Consulta Básica, F-20, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	450	10,12	4.554,00
9	Bloco Medicamento Concentração, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	100	23,00	2.300,00
10	Bloco recibo numerado duas vias	BLOCO	30	11,88	356,40
11	Blocos de procedimento, F-18, papel off-set 56, impressão 1x0, 100x1	BLOCO	80	29,50	2.360,00
12	Boletim de Reconhecimento, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	80	23,00	1.840,00

13	Boletim de Resumo Diário de Chefe da Turma, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	30	24,99	749,70
14	Bolsa tipo necessaire - material: sintético, cor de acordo com o solicitado pela contratante, com zíper, largura min. 22cm, Altura min. 16cm, Profundidade min. 12cm, com personalização enviada pela contratante	UNI	300	21,85	6.555,00
15	Botton americano personalizado. Impressão digital e película protetora brilhante. Alfinete de segurança. Base em PVC (Plástico).	UNI	250	10,00	2.500,00
16	Cadernetas de anotação, com arte colorida, medidas do bloco 10cm x 15cm, com espiral de plástico ou metal, com 50 folhas, arte na capa e capa trazeira medindo aproximadamente 10cm x 15cm.	BLOCO	700	11,50	8.050,00
17	Caneca de porcelana com alça, alto brilho com estampa fotográfica, C/ logo impresso na arte medindo aproximadamente 18,5cm x 8,5 cm, capacidade mínima 325 ml, arte ocupando toda a Extensão da caneca.	UNI	500	34,90	17.450,00
18	Caneca térmica em inox, c/ alça e tampa c/ vedação de silicone e bico Abre e fecha em plástico rígido (cores variadas), capacidade mínima de 400ml, Com base antiderrapante, C/ logo impresso na arte e nome gravados a laser.	UNI	600	45,00	27.000,00
19	Canudo de formatura infantil personalizado, tamanho 30cmx 4cm	UNI	120	24,40	2.928,00
20	Capa de Processo do Aluno, F-4, papel off-set 150g, impressão 1x0, com bolso.	UNI	1000	4,99	4.990,00
21	Capas de Processo, F-4, impressão 1x0, papel off-set 170g.	UNI	2500	3,89	9.725,00
22	Carimbos Autoentintados nº 20	UNI	60	70,00	4.200,00
23	Carimbos Autoentintados nº 30	UNI	60	80,00	4.800,00
24	Carimbos Autoentintados nº 35	UNI	60	77,50	4.650,00
25	Carimbos Autoentintados nº 50	UNI	60	103,29	6.197,40
26	Cartão da Criança - MENINA, F-6, impressão 4x4, papel off-set 170g.	UNI	250	3,25	812,50
27	Cartão da Criança - MENINO, F-6, impressão 4x4, papel off-set 170g.	UNI	250	3,25	812,50
28	Cartão de Programa Nacional de Hipertensão e Diabetes, F-18, papel off-set 170g, impressão 1x1.	UNI	400	3,00	1.200,00
	Cartão de Vacinação - ADULTO, F-				

29	64, impressão 1x1, papel off-set 170g.	UNI	1500	2,99	4.485,00
30	Cartão gestante 40pag.	UNI	150	15,00	2.250,00
31	Cartão programa de controle do hipertenso	UNI	500	8,00	4.000,00
32	Cartaz colorido 100x70cm	UNI	150	13,32	1.998,00
33	Cartaz Colorido F-4	UNI	300	5,80	1.740,00
34	Certificados, papel reciclato, A4	UNI	1000	2,00	2.000,00
35	Checklist (SAMU) (bloco com 100)	BLOCO	80	15,00	1.200,00
36	Confecção de caneta personalizada - Confecção de caneta esferográfica personalizada, tipo ecológica, com acionador plástico retrátil, ponteira em plástico, corpo 100% em material reciclado, carga na cor azul de longa duração, escrita grossa, com respirador e clip para fixação no bolso, dimensões: entre 14cm e 14,6cm de comprimento e diâmetro entre 01cm e 1,3cm. Impressão: serigrafia (silkscreen), corpo até 4 cores. Lote com 100 unidades. Arte a ser enviada pela contratante	UNI	500	2,96	1.480,00
37	Confecção de squeeze personalizada - Confecção de garrafa tipo squeeze, material polietileno, capacidade 300ml. Características adicionais: com tampa roscável e válvula de pvc cristal atóxico, cor a combinar, personalizada com o logotipo da instituição ou do evento, serigrafia em até 4 cores. Arte a ser enviada pela contratante	UNI	600	12,50	7.500,00
38	Cópia de documentos colorido	UNI	10000	0,75	7.500,00
39	Cópia de documentos preto e branco	UNI	10000	0,34	3.400,00
40	Copo de acrílico - capacidade de 350 ml, com personalização Silk (uso de tinta atóxica).	UNI	500	5,95	2.975,00
41	CRACHÁ Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com plastificação rígida, com furo central na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5cm, 4/0 cores.	UNI	500	1,20	600,00
42	Declaração de comparecimento (bloco com 100)	BLOCO	100	23,00	2.300,00
43	ENCADERNAÇÃO 25 FOLHAS, serviço de encadernação do tipo espiral, com capa plástica	SERVIÇO	1000	12,00	12.000,00

44	ENCADERNAÇÃO 50 FOLHAS serviço de encadernação do tipo espiral, com capa plástica	SERVIÇO	1000	13,99	13.990,00
45	ENCADERNAÇÃO ACIMA DE 100 FOLHAS, serviço de encadernação do tipo espiral, com capa plástica	SERVIÇO	800	12,69	10.152,00
46	Envelope Timbrado Tam. 24x34, papel oof-set 90g, impressão 4x4.	UNI	5500	4,00	22.000,00
47	Envelope Timbrado Tam. Ofício, papel off-set 90g, impressão 4x4.	UNI	5500	4,42	24.310,00
48	ESTOJO PARA LÁPIS PERSONALIZADO, COR 4X0. DESCRIÇÃO: ESTOJO PARA LÁPIS. 600D PRODUZIDO EM ALGODÃO. MEDIDA DA PEÇA 210 X 85 X 65 MM	UNI	700	20,00	14.000,00
49	Faixa em lona 3x1 com arte enviada pela Prefeitura	M²	1000	64,46	64.460,00
50	Ficha Clínica para Atendimento Odontológico, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	80	22,72	1.817,60
51	Ficha de Avaliação - NASF, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	15	20,00	300,00
52	Ficha de Marcação de Consulta, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	100	20,00	2.000,00
53	Ficha de Produção do Agente Comunitário de Saúde, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	60	15,82	949,20
54	Ficha Geral do Paciente, F-12, impressão 1x1, papel off-set 150g.	BLOCO	1500	13,00	19.500,00
55	Ficha Perinatal, F-8, impressão 1x1, papel off-set 150g.	BLOCO	500	21,55	10.775,00
56	Folder para suporte em eventos	UNI	8000	0,30	2.400,00
57	Folder, F-8, papel couchê 150g, impressão 4x4	UNI	8000	0,23	1.840,00
58	Folha de despacho Tam. A4 (bloco com 100)	BLOCO	20	23,44	468,80
59	GARRAFA TÉRMICA - 1L, com alça e tampa, Personalziada, Material Aço Inoxidável	Uni	300	120,00	36.000,00
60	GARRAFA TÉRMICA - 650ML, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL E PLÁSTICO, CORES VARIADAS	UNI	600	90,00	54.000,00
61	Guia de Consulta, F-20, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	500	12,76	6.380,00
62	Impressão de Lona 440 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento com perfil(is) de madeira e cordão (ões) de nylon, frente única, 100%	M²	1000	69,65	69.650,00

	polipropileno.				
63	Impressão de Lona 440 g, 4 x 0, impressão digital, acabamento em ilhós,	M²	1000	60,00	60.000,00
64	Impressão de documentos colorido	UNI	15000	0,47	7.050,00
65	Impressão de documentos preto e branco	UNI	15000	0,65	9.750,00
66	Laudo de Inspeção, F-9, 50x4, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	30	12,11	363,30
67	Laudo para BPA Individualizado, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	30	11,18	335,40
68	Laudo para Solicitação de Internação, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	30	22,00	660,00
69	Notificação de Receita, F-40, 100x1, papel super bond, impressão 1x0.	BLOCO	150	10,68	1.602,00
70	Notificação, F-18, 50x2, impressão 1x0, papel off-set 56g.	BLOCO	80	12,55	1.004,00
71	Ordem de Fornecimento, F-18, 50x2, numerado, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	250	15,66	3.915,00
72	Pastas personalizados com bolso para utilização em eventos, tamanho A4, em papel couche 80g plastificado, impressão em policromia.	UNI	5000	4,32	21.600,00
73	Pencard personalizado. Pendrive, em formato cartão, com dimensões aproximadas de 85mm x 50mm x 2,5mm, produzido em plástico, na cor branco translúcido ou transparente; Impressão digital com utilização de até 4 cores, em área de (85mm x 50mm); Modelo com memória lateral, com dobradiça aos 35mm; Compatível com USB 3.0; 6. Compatível com PCs, Notebooks e MACs; 7. Capacidade de 16gb. Garantia de memória de 5 anos.	UNI	250	25,50	6.375,00
74	Placa (etiqueta) de patrimônio, com código de barras; material alumínio; com cantos arredondados; com furos nas diagonais para rebite; tamanho mínimo 46mm x 15 mm x 0,23 mm; logotipo em cores, numeradas sequencialmente. com película protetora resistente a exposição ao sol em ambientes externos e agentes químicos	UNI	1500	3,08	4.620,00
75	PLACA DE SINALIZAÇÃO PVC EXPANDIDO COM ADESIVO (BANHEIROS E GUICHÊS)	UNI	1000	10,00	10.000,00

76	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SALAS: Placa Aço Escovado - Indicação de Setores Portas Departamentos, medindo 10x30cm	UNI	600	20,00	12.000,00
77	Placas de inauguração em inox 50x60 cm	UNI	100	450,00	45.000,00
78	Placas para eventos em acrílico	UNI	280	180,00	50.400,00
79	Placas/ FACHADAS em acm letras em acrílico	M²	150	256,70	38.505,00
80	Plastificação de documentos 22x30cm	UNI	300	6,00	1.800,00
81	Porta canetas/lápis em pvc personalizado com logo do município, nas cores azul e branco (50% de cada cor) arte impressa nos quatro lados do porta canetas.	UNI	400	19,00	7.600,00
82	Receita azul (bloco com 100)	BLOCO	200	10,72	2.144,00
83	Receituário controle especial(50pares)	BLOCO	200	20,00	4.000,00
84	Receituário, F-18, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	150	17,75	2.662,50
85	Registro das atividades diárias dos ACS (100X1)	BLOCO	30	15,74	472,20
86	Registro Diário do Serviço Antivetorial, F-9, 100x1, papel off-set 75g, impressão 1x0.	BLOCO	30	15,00	450,00
87	Relatório SSA2, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	30	15,00	450,00
88	Requisição de Exames, F-20, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	200	15,00	3.000,00
89	SACOLA DO TIPO ECOBAG EM TECIDO PERSONALIZADA, COR 4X0. PRODUZIDA EM 100% ALGODÃO: 200 G/M² MÍNIMA. ALÇAS DE 60 CM. TAMANHO: 375 X 415 MM	UNI	800	19,10	15.280,00
90	Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional, F-9, 100x1, papel off-set 56g, impressão 1x0.	BLOCO	30	10,97	329,10
91	Suporte para Celular em mdf Personalizado com logotipo da instituição ou do evento. Arte a ser enviada pela contratante	UNI	600	13,00	7.800,00
92	TOTEM EM LONA 1.80X0.90 COM ESTRUTURA METALON (FRENTE E VERSO)	UNI	50	390,00	19.500,00
93	Troféu personalizado, produzido em MDF cru 9mm (material ecologicamente correto), corpo em mdf recortado a laser nas medidas	UNI	350	55,00	19.250,00

	240x120x9mm, com gravação digital direta				
94	Trofeus personalizados em acrílico	UNI	500	81,00	40.500,00
95	Bolsa para notebook - Material sintético, com alça, suporte a notebooks de 16 polegadas, bordada com modelo enviada pela contratante.	UNI	250	99,00	24.750,00
96	WIND FLAGS/WIND BANNER. Dimensões 290cm altura x 70cm larg, confeccionada em tecido flag 100% poliéster, com impressão digital em alta resolução 4x0 em cada camada, em duas faces. Modelo vela. Uma haste em fibra de vidro de alta resistência. Base em PVC.	UNI	50	250,00	12.500,00

1.3. O objeto é caracterizado como 'Comum', conforme Estudo Técnico Preliminar.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Vigência: o contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, consecutivos, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. Em caso de assinatura eletrônica conta-se a data da última assinatura eletrônica.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilização de serviços de confecção e personalização de materiais gráficos para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Lagoa do Barro do Piauí – PI e de suas Secretarias, conforme necessidade e programação das respectivas unidades administrativas.

3.2. A demanda compreende a produção de materiais gráficos com diferentes características e especificações, destinados ao suporte das atividades institucionais, administrativas, informativas, educativas, campanhas, eventos e demais ações promovidas pelo Município.

3.3. Considerando a natureza variável e recorrente da demanda, a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando o fornecimento de forma parcelada e conforme as solicitações efetivamente realizadas pela Administração, observados os quantitativos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. A necessidade da contratação, sua caracterização e a solução escolhida foram previamente analisadas e fundamentadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integram a fase de planejamento da contratação.

3.5. Assim, o presente Termo de Referência estabelece as condições necessárias para a contratação da solução definida, visando assegurar o atendimento adequado das demandas identificadas pela Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2. Garantia da Contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O período de vigência do contrato contará a partir de sua assinatura, podendo então, a CONTRATADA receber solicitação pelo CONTRATANTE.

5.1.2. O setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa do Barro do Piauí - PI irá gerar a Ordem de Serviço/Pedido de Compra e enviar a CONTRATADA através de e-mail, contendo quantidades e descrição dos itens.

5.1.3. Os materiais serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias e demais unidades administrativas, observadas as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.4. O meio principal de comunicação entre as partes será o e-mail institucional, podendo ser utilizado outro meio eletrônico oficialmente disponibilizado ou acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, desde que permita o registro e a comprovação das solicitações e comunicações realizadas.

5.1.5. A CONTRATADA somente deverá iniciar a confecção dos materiais após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço/Pedido de Compra e, quando aplicável, das artes, modelos ou demais informações necessárias fornecidas ou aprovadas pela Administração.

5.1.6. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade efetiva da Administração, não estando a CONTRATANTE obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, os quais possuem caráter estimativo para atendimento das demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.7. A fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação serão realizados por servidor formalmente designada pela Administração Municipal, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação.

5.1.8. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, acompanhados da respectiva nota fiscal e em perfeitas condições de uso, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades, dimensões, materiais, acabamentos, personalização e demais características estabelecidas na Ordem de Serviços/Pedido de Compra.

5.1.9. Os materiais que apresentarem defeitos, erros de impressão ou personalização, divergências de quantidade, dimensões, acabamento ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações solicitadas deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

5.1.10. Nos itens que exigirem personalização, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA as artes, logomarcas, textos, imagens, modelos ou demais informações necessárias à execução.

5.1.11. A CONTRATADA deverá verificar os arquivos recebidos e comunicar previamente qualquer inconsistência ou impossibilidade técnica identificada.

5.1.12. Quando necessário, a CONTRATADA deverá apresentar prova digital ou modelo para aprovação da CONTRATANTE antes da produção definitiva.

5.1.13. Os materiais deverão ser confeccionados de acordo com as artes, modelos e especificações aprovados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a correção de eventuais erros decorrentes de sua execução.

5.1.14. As artes e demais informações poderão ser encaminhadas e aprovadas por meio eletrônico, ficando registradas junto à respectiva solicitação de fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.4.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.4.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.4.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.5. Além do Controle Interno Municipal, o fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.5.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.6.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X)

6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

6.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Termos de Recebimento Definitivo como prova da entrega dos produtos solicitados, e estes, acompanhados da nota fiscal serão usados para que seja procedido o pagamento.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço,

• DO RECEBIMENTO

7.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento do produto.

7.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.6. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

• DA LIQUIDAÇÃO

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

• PRAZO DE PAGAMENTO

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

• FORMA DE PAGAMENTO

7.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 1.360.884,60 (um milhão trezentos e sessenta mil oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência. No valor já estão incluídos frete e eventuais impostos que são de responsabilidade da contratada.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica será realizada no momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração e a efetiva disponibilidade orçamentária e financeira.

9.1.1. Salvo melhor entendimento do tesoureiro municipal e seu eventual despacho.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

• Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

• Exigências de habilitação

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

• Habilitação jurídica

10.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

10.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

10.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

• **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

• **Qualificação Econômico-Financeira**

10.22. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.24. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, atestando a boa situação financeira, conforme art. 7.2 da IN/MARE 05/95, Portaria GAB. SEAD. Nº 88/15: LG= Liquidez Geral – superior a 1; SG= Solvência Geral – superior a 1; LC= Liquidez Corrente – superior a 1; Sendo $LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$; $SG = AT / (PC + PNC)$; $LC = AC / PC$; Onde: AC= Ativo Circulante; RLP= Realizável a Longo Prazo; PC= Passivo Circulante; PNC= Passivo Não Circulante; AT= Ativo Total.

10.25. As demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade.

10.26. O atendimento dos índices econômicos previstos no item anterior deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.27. A licitante que apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior ao percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o preço estimado da contratação ou item pertinente, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.29. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

10.30.

Qualificação Técnica

10.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.31.1. Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será exigido Atestado de Capacidade Técnica, em nome da proponente, comprovando fornecimento anterior de bem similar ao do objeto deste certame, os quais poderão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando os critérios mínimos: 1) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) descrição do objeto contratado; 3) assinatura e nome legível do responsável pela gestão da execução do objeto.

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

10.31.3. 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.

10.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.32.1. 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](#);

10.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

10.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

10.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.32.7. 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.

• Declarações Obrigatórias

10.33. Caso não haja campo próprio para assinalar no sistema adotado, o licitante deverá enviar juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

c) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

e) CASO COOPERATIVA: cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

f) Caso de fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa: cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

g) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

h) atende aos requisitos de habilitação.

i) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

10.34. As observâncias quanto as condições do Registro de Preços são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA

12.1. As observâncias quanto ao envio da proposta são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do exigido neste Termo de Referência:

a) A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

b) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos indicados, devendo conter as informações similares à especificação deste Termo de Referência.

c) A proposta comercial terá validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura da sessão pública.

d) No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar, no campo próprio, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia da proposta, como requisito de pré-habilitação. O valor da garantia corresponde a R\$

13.608,84(treze mil seiscentos e oito reais e oitenta e quatro centavos), será obrigatória a apresentação do boleto e do respectivo comprovante de pagamento da garantia no mesmo campo. A comprovação apresentada deverá conter todas as informações necessárias à rastreabilidade da garantia, sendo imprescindível que todos os dados sejam legíveis e que não haja omissão de informações. A proposta será desclassificada caso a garantia não esteja em conformidade com as exigências deste edital. A garantia prevista neste item deverá ser prestada nas modalidades abaixo, nos termos da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

V. Em dinheiro- na Conta Corrente 14.319-7 Agência: 5193 -Banco do Brasil

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As observâncias quanto às obrigações da contratante e da contratada são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta de contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As observâncias quanto às sanções administrativas aos licitantes são aquelas estabelecidas no edital da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o órgão ou entidade compradora revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, podendo, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

b) O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da prestação dos serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

c) É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive demonstração de exequibilidade da proposta;

d) Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

e) O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

f) As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

g) As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Diário Oficial;

h) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação, na presente licitação em mais de uma empresa.

i) Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos pelo Pregoeiro.

j) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.

j) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do município de São João do Piauí – PI.

Lagoa do Barro do Piauí - PI, 20 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Antonia Maria de Sousa, Coordenadora da Equipe Permanente de Planejamento de Contratações**, em 20/08/2026, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mauriene Maria Coelho, Membro da Equipe de Planejamento de Contratações**, em 24/08/2026, às 10:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lucilene Coelho de Sousa, Membro da Equipe de Planejamento**, em 24/08/2026, às 11:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.lagoadoBarro.pi.gov.br/documentos/verificar.php> informando o código verificador **0000113** e o código CRC **2765E618**.