



Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

DESPACHO 10-470/2026 - PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

Remetente	SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento <i>Mariana Campos Silva - Secretária De Administração E Planejamento</i>
Destinatário	SMAP-DL - Departamento de Licitações <i>A/C: Fernanda Silva Sousa Campos - Pregoeira</i>
Data	11/09/2026 às 11:23:58
Assunto	Licitações e Contratos

Conteúdo

Prezada,

Conforme solicitado, segue anexo referente à Contratação de empresa para a aquisição de material gráfico para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Vera Mendes – PI, e suas secretarias.

Documento anexo:

1. TERMO DE REFERÊNCIA

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Mariana Campos Silva

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

ANEXOS

- 4. TERMO DE REFERENCIA - MATERIAL GRAFICO.docx



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para o **registro de preços, visando a futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de material gráfico destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Vera Mendes – PI e de suas Secretarias Municipais**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITE M	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	V.MÉDIA	V.TOTAL
1	BLOCO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE	20	BLC.	R\$ 17,50	R\$ 349,95
2	BLOCO DE ATESTADO MÉDICO DE SAÚDE COLORIDO	30	BLC.	R\$ 18,47	R\$ 554,18
3	BLOCO DE ANAMNESE E EXAME FÍSICO COM 100FLS.	500	BLC.	R\$ 14,27	R\$ 7.136,25
4	BLOCO DE PROCEDIMENTO CONSOLIDADO, TIPO A5, COM 100FLS.	300	BLC.	R\$ 20,00	R\$ 5.999,25
5	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO, TIPO A4, COM 100FLS.	200	blc.	R\$ 19,00	R\$ 3.799,50
6	BLOCO DE BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS F 09 04 FLS	30	BLC.	R\$ 17,36	R\$ 520,80
7	BLOCO DE CONSULTA BÁSICA COM 100 FLS	500	BLC.	R\$ 13,63	R\$ 6.815,00
8	BLOCO DE LAUDO DE TESTES RÁPIDOS, TIPO A5, COM 100FLS.	100	BLC.	R\$ 13,78	R\$ 1.378,33
9	BLOCO DE FICHAS DE VISITAS DOMICILIAR F 36	10	BLC.	R\$ 19,00	R\$ 189,98
10	BLOCO DE VISITA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE, TIPO A5, 100FLS.	200	BLC.	R\$ 14,34	R\$ 2.867,50
11	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO COM 100 FLS	500	BLC.	R\$ 18,50	R\$ 9.248,75
12	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME/CONSULTA, tipo A4, COM 100 FLS	800	BLC.	R\$ 16,42	R\$ 13.132,00
13	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME/CONSULTA, Tipo A5 COM 100 FLS	800	BLC.	R\$ 13,76	R\$ 11.004,00
14	BLOCO REQUERIMENTO DE EXAME ESPECIALIZADO, TIPO A5, 100 FLS	800	BLC.	R\$ 16,34	R\$ 13.070,00
15	BLOCO DE CONTROLE DAS DOENÇAS DE CHAGAS, TIPO A5, 100FLS	300	BLC.	R\$ 14,27	R\$ 4.281,75
16	BLOCO DE VISITA DOMICILIAR, TIPO A5, 100FLS.	500	BLC.	R\$ 14,56	R\$ 7.281,25
17	BLOCO DE RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, TIPO A4, 100FLS.	300	BLC.	R\$ 18,36	R\$ 5.507,25
18	BLOCO DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, TIPO A4, 100FLS.	300	BLC.	R\$ 18,00	R\$ 5.399,25
19	BLOCO DE BOLETIM DE CAMPO LIA, TIPO A4, 100FLS.	300	BLC.	R\$ 16,75	R\$ 5.024,25
20	BLOCO DE PLANILHA DE CASOS DE MONITORAMENTO DE DOENÇAS DIARREICAS, TIPO A4, 100FLS.	100	BLC.	R\$ 19,00	R\$ 1.899,75
21	BLOCO DE BOLETIM DE ATENDIMENTO DO PSF, TIPO A4, 100FLS.	300	BLC.	R\$ 18,39	R\$ 5.515,50
22	BLOCO DE BOLETIM DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, TIPO A4, 100FLS	300	BLC.	R\$ 16,93	R\$ 5.079,00
23	BLOCOS DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F 9 (FRENTE/VERSO)	100	BLC.	R\$ 18,00	R\$ 1.799,75



24	BLOCOS DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA	150	BLC.	R\$ 19,00	R\$ 2.849,63
25	BLOCO DE CARTÃO DE VACINA ANTIRRÁBICA, FORMATO 24, 100FLS.	20	BLC.	R\$ 16,97	R\$ 339,45
26	BLOCO DE REGISTROS DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR, TIPO A4, 100FLS.	50	BLC.	R\$ 16,75	R\$ 837,38
27	BLOCO DE CHECKLIST DE UNIDADE SUPORTE BÁSICO, TIPO A4, 100FLS.	20	BLC.	R\$ 16,00	R\$ 319,95
28	BLOCO DE CHECKLIST DE CONDUTOR SOCORRISTA, TIPO A4, 100FLS.	20	BLC.	R\$ 16,00	R\$ 319,95
29	BLOCOS RECEITA AZUL FORMATO 24	500	BLC.	R\$ 13,02	R\$ 6.508,75
30	PASTAS PERSONALIZADAS C/ORELHA COLORIDAS PARA EVENTOS	2.500	UNID.	R\$ 5,84	R\$ 14.600,00
31	BLOCOS SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS	50	BLC.	R\$ 17,48	R\$ 873,75
32	CARIMBO AUTOMÁTICO TAM. 38X14	30	UND.	R\$ 48,04	R\$ 1.441,13
33	CARIMBO AUTOMÁTICO TAM. 47X18	25	UND.	R\$ 61,95	R\$ 1.548,75
34	CARIMBO AUTOMÁTICO TAM. 58X22	25	UND.	R\$ 71,38	R\$ 1.784,38
35	CARIMBO MADEIRA G	15	UND.	R\$ 23,65	R\$ 354,75
36	CARTÃO DE GESTANTE	150	UND.	R\$ 9,05	R\$ 1.357,13
37	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA	800	UND.	R\$ 2,78	R\$ 2.220,00
38	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO COLORIDO	1.000	UND.	R\$ 2,45	R\$ 2.450,00
39	CARTAZ COLORIDO F 04	300	UND.	R\$ 5,41	R\$ 1.623,75
40	CARTILHA PARA AÇÕES DIVERSAS	1.000	UND.	R\$ 12,88	R\$ 12.875,00
41	CERTIFICADOS F 18 COLORIDOS	500	UNID.	R\$ 8,66	R\$ 4.331,25
42	CERTIFICADOS F 9 COLORIDOS	500	UNID.	R\$ 7,62	R\$ 3.811,25
43	CONFECCÃO DE ENVELOPES PERSONALIZADOS COLORIDO	300	UNID.	R\$ 5,34	R\$ 1.600,50
44	CONFECCÃO DE PANFLETOS F16 COLORIDO, EM PAPEL COUCHÊ	6.000	UND.	R\$ 0,93	R\$ 5.550,00
45	CONFECCÃO FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA, BLOCO COM 100FLS.	50	BLOC	R\$ 19,29	R\$ 964,25
46	CONVITES F 09 COLORIDO	300	UND.	R\$ 1,18	R\$ 354,00
47	FICHA DE VISITA F 09	500	UND.	R\$ 6,70	R\$ 3.350,00
48	PASTAS PERSONALIZADAS S/ORELHA COLORIDAS PARA EVENTOS	2.500	UNID.	R\$ 6,95	R\$ 17.375,00
49	BLOCO PLANO DE REORGANIZAÇÃO DA ATENÇÃO À HIPERTENSÃO ARTERIAL E AO DIABETES MELLITUS - MS- HIPERDIA, F-09.	50	bloc.	R\$ 17,04	R\$ 852,13
50	CAPA DE PROCESSO F8 1X0 AP 60G	1.000	UND.	R\$ 4,97	R\$ 4.972,50
51	PAPEL TIMBRADO, FORMATO 300X210MM, C/ IMPRESSÃO OFFSET, COR 4X0, PAPEL APERGAMINHADO 90G, BLOCO COM 100 FOLHAS	100	BLOC	R\$ 19,27	R\$ 1.927,00
52	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO BRANCO TIPO CARTA, FORMATO 24 (11X21CM), COR 1X0, PAPEL 90G.	1.000	UND.	R\$ 3,96	R\$ 3.960,00
53	ENVELOPE SACO BRANCO TIMBRADO, FORMATO 22,9X32,4CM, COR 4X0, PAPEL 90G.	1000	UND.	R\$ 5,93	R\$ 5.932,50
54	CONFECCÃO DE BOLSA ECOBAG EM TECIDO PERSONALIZADA	600	UND	R\$ 24,88	R\$ 14.925,00
VALOR TOTAL				R\$ 240.062,33	



1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site do sistema eletrônico utilizado no certame e as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, estas sempre prevalecerão.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o índice IPCA-E.

1.6. Não se aplica ao contrato a previsão de matriz de riscos.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

2.1 Critério de julgamento: Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as condições definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico, modalidade surgida com o objetivo de aperfeiçoar o regime de licitações, levando a uma maior competitividade e ampliando a oportunidade de participação, por meio da desburocratização dos procedimentos para a habilitação e das etapas do certame, sendo uma modalidade mais célere, que visa a busca pelas contratações de preços mais baixos pelos entes da Administração Pública. Dessa forma, pode-se falar em uma dualidade de benefícios trazidos pelo pregão: maior agilidade nas contratações públicas e redução de gastos.

2.3 Modo de Disputa: Aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da rodada de lances.

2.4 Condição de Bem Comum: Os bens a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação.

2.5 Subcontratação: É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, para maior eficiência na fiscalização do contrato.

2.6 Participação de Consórcios: Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio de empresas, para garantia de maior competitividade entre os participantes.

2.7. Referência de Preços: O valor total desta licitação é baseado em ampla pesquisa de preços realizada conforme os métodos e justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.8. Restrições de Competição Prevista em Lei: A presente Licitação se destina a ampla competição.

2.9. Serviço Continuado: A prestação do bem/serviço não ocorrerá de forma continuada.

2.10 Regime de execução: A execução do contrato ocorrerá sob o regime fornecimento sob demanda, por preço unitário.

Forma de fornecimento

2.11 O fornecimento do objeto será parcelada conforme a solicitação do município por meio da Ordem de Fornecimento.

Exigências de habilitação

2.12 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital.

Declarações Obrigatórias



2.13 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 nº 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.3. Entretanto, poderá ser exigida garantia de proposta, conforme faculta o art. 58, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujas condições, modalidades e valores estarão devidamente especificados no edital, com vistas a resguardar o interesse público e assegurar a seriedade das propostas apresentadas pelos licitantes.

Matriz de riscos

5.4 Considerando que o objeto consiste em contratação de bens e/ou serviços comuns, com padrões objetivamente definidos e execução operacional padronizada, registra-se que os principais riscos ordinários da contratação são, em regra, mitigados pelas especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, especialmente por meio de critérios de recebimento, garantias



contratuais e mecanismos de fiscalização previstos para a execução.

5.5 Tais riscos encontram-se adequadamente mitigados pelas regras de recebimento, fiscalização, substituição de materiais em desacordo, condições de conservação, integridade e especificações técnicas, prazos de entrega e sanções previstas neste Termo de Referência e no futuro contrato, de modo que, no presente caso, não se mostra necessária a elaboração de matriz formal específica de alocação de riscos.

5.6 Dessa forma, à luz do princípio da proporcionalidade e da racionalização dos atos administrativos, não se evidencia, a necessidade de elaboração de matriz formal específica de riscos, sem prejuízo do acompanhamento contínuo e da gestão de eventuais ocorrências durante a execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA DA CONTRATANTE

6.1. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto.

6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais gráficos entregues em desacordo com as especificações e condições da contratação.

6.3. Encaminhar as demandas por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Vera Mendes – PI e de suas Secretarias Municipais.

6.4. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, conforme o Edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta e demais instrumentos da contratação;

6.5. Receber os materiais que estejam em conformidade com as especificações exigidas, após a devida conferência quantitativa e qualitativa;

6.6. Verificar a conformidade dos materiais fornecidos quanto às especificações, quantitativos, qualidade, impressão, acabamento, dimensões, gramatura, cores e demais características exigidas;

6.7. Comunicar à CONTRATADA as falhas ou irregularidades constatadas, determinando, quando necessário, a substituição, correção ou refazimento dos materiais, sem ônus adicional;

6.8. Efetuar o pagamento pelos fornecimentos efetivamente realizados, recebidos e aceitos, observadas as condições estabelecidas na contratação;

6.9. Não responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA perante terceiros, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou representantes;

6.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, registrando as ocorrências e adotando as providências cabíveis;

6.11. Fornecer, quando necessário, artes, modelos, logomarcas, textos, layouts ou demais elementos indispensáveis à produção dos materiais gráficos;

6.12. Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada na execução e recusar os materiais que não atendam às condições estabelecidas;

6.13. Exercer o controle de qualidade dos materiais fornecidos e exigir a correção das desconformidades identificadas;

6.14. Exigir o cumprimento das obrigações de substituição, correção, refazimento ou garantia, quando aplicáveis.

6.15. Assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de apuração de infrações e aplicação de sanções.

DA CONTRATADA

6.16 A Contratada deverá fornecer materiais novos, em perfeitas condições de uso, conservação e integridade, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, das normas técnicas aplicáveis e das especificações do fabricante, sendo vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, avariados ou em desacordo com os padrões de qualidade exigidos.

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

6.18 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local



constantes no Edital e seus anexos, em observância das normas técnicas aplicáveis, garantindo segurança e eficiência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.19 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);

6.20 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os bens com defeitos, avarias ou desconformidades;

6.21 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;

6.22 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;

6.23 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.24 Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

6.25 Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento do objeto;

6.26 Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

6.27 Atender prontamente às determinações e solicitações da fiscalização e da gestão contratual, prestando os esclarecimentos necessários, apresentando documentos, ajustando procedimentos e sanando, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, eventuais falhas ou irregularidades identificadas durante a execução do objeto, bem como indicar preposto ou representante apto a responder pela execução, quando solicitado;

6.28 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, praticada na execução do objeto por si, seus empregados, prepostos ou representantes, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante;

6.29 Emitir o documento fiscal correspondente a cada fornecimento efetivamente realizado, de acordo com os quantitativos recebidos e aceitos pela Administração e com as exigências estabelecidas para fins de recebimento, liquidação e pagamento, ficando sujeita às sanções administrativas e demais consequências legais e contratuais cabíveis em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, entrega em desconformidade ou descumprimento das demais obrigações assumidas;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do fornecimento dos produtos/serviços

7.1. Quanto à entrega, prazo e garantia:

7.1.1 A entrega dos bens deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento por parte da contratante;

7.1.2 A Autorização de Fornecimento deverá conter a quantidade pretendida e o local para a entrega dos bens;

7.1.3 Fica vedado ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;

7.1.4 A Autorização de Fornecimento deverá estar acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente;

7.1.5 Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora.

7.2 A entrega dos bens deverá ser executada em dias úteis, horário comercial.

7.2.1 Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar o recebimento em dia não úteis;

7.3 A entrega dos bens será executada pela empresa vencedora, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;

7.4 Caso haja impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, nos termos da legislação



vigente, excetuadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

7.5 Fica vedado à CONTRATADA estabelecer quantidade mínima por pedido, devendo atender às solicitações da Administração dentro dos quantitativos registrados;

7.6 Todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive produção, impressão, personalização, acabamento, embalagem, transporte, frete, carga e descarga, correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Administração.

7.6.1 A entrega deverá ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e horário de expediente, nos locais indicados pela Administração, inclusive em unidades vinculadas às Secretarias Municipais, quando solicitado;

7.7 Excepcionalmente, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, poderá ser realizado o recebimento fora dos dias ou horários ordinários;

7.8 A CONTRATADA deverá manter capacidade operacional compatível com as obrigações assumidas, de forma a atender regularmente às Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da contratação.

7.9 Caso haja impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, apresentando as razões e comprovações pertinentes para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

7.10 Durante o período de vigência contratual, a contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição imediata dos materiais que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou outro prazo inferior definido pela Administração em razão da urgência, a contar da comunicação formal da ocorrência pela fiscalização contratual.

7.11. Após a entrega e recebimento definitivo, a Administração designará servidor ou comissão responsável pela verificação da conformidade técnica dos bens, que emitirá termo de recebimento definitivo somente após a constatação de que os itens atendem plenamente às especificações contratadas.

Condições de entrega, recebimento e fiscalização

7.12 Os materiais gráficos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de conservação e integridade, observando integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta, na Ordem de Fornecimento e, quando aplicável, na arte ou layout aprovado pela Administração.

7.13 Os materiais deverão atender aos padrões de qualidade exigidos para cada item, especialmente quanto à impressão, nitidez, legibilidade, cores, dimensões, gramatura, acabamento, corte, dobra, encadernação, resistência, personalização e demais características previstas nas especificações técnicas.

7.14 Quando o fornecimento depender de arte, layout, logomarca, texto, modelo ou conteúdo disponibilizado pela Administração, a CONTRATADA deverá observar fielmente o material aprovado, sendo vedada qualquer alteração sem prévia autorização da CONTRATANTE.

7.15 Os materiais deverão ser devidamente acondicionados e transportados de forma a preservar sua qualidade e integridade até o efetivo recebimento pela Administração.

7.16 Não serão aceitos materiais com rasgos, amassados, manchas, umidade, falhas ou borrões de impressão, cortes irregulares, cores divergentes, erros de texto ou diagramação, acabamento inadequado, dimensões ou gramatura incompatíveis, quantitativos incorretos ou qualquer outra desconformidade com as especificações exigidas.

7.17 No ato da entrega, os materiais serão submetidos à conferência pela fiscalização ou servidor designado, que verificará os quantitativos, a integridade, a qualidade e a conformidade com a respectiva Ordem de Fornecimento e com as especificações da contratação.

7.18 O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva dos materiais, permanecendo resguardado à Administração o direito de realizar conferência posterior e rejeitar os itens em que forem constatados vícios, defeitos ou desconformidades.

7.19 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais fornecidos e sua plena adequação às especificações estabelecidas.

Garantia, substituição e responsabilidade da contratada



7.20 Os materiais entregues em desacordo com as especificações poderão ser recusados, total ou parcialmente, pela Administração.

7.20.1 Constatado vício, defeito, avaria, incompatibilidade ou qualquer desconformidade com as especificações exigidas, a contratada deverá promover, sem ônus para a Administração, a substituição do item no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em prazo inferior definido pela Administração conforme a urgência da demanda, a contar da notificação.

7.20.2 Todas as despesas decorrentes da retirada, substituição, correção, refazimento e nova entrega dos materiais recusados serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Administração.

7.20.3 O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados nos materiais fornecidos, observadas as condições da contratação e a legislação aplicável.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.21 Ata de Reunião;

7.22 Ofício;

7.23 Ordem de Fornecimento;

7.24 E-mails.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. 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).

Gestor do Contrato

8.7. 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).

8.8. 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).

8.9. 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).

8.10. 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).

8.11. 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).

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.13. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, a cada fornecimento, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e na respectiva Ordem de Fornecimento.

9.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações da contratação, devendo ser substituídos, corrigidos ou refeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da quantidade, qualidade, impressão, acabamento, dimensões, gramatura, cores, layout e demais especificações aplicáveis, mediante aceitação pela Administração.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser, excepcionalmente e mediante justificativa, prorrogado por igual período quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências da contratação.

9.5. No caso de controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa da obrigação.

9.6. O prazo utilizado pela CONTRATADA para solucionar inconsistências na execução do objeto ou sanar irregularidades na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins do prazo de recebimento definitivo.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas de impressão, erros de acabamento ou outras desconformidades posteriormente constatadas nos materiais fornecidos, nem afastará sua obrigação de substituí-los, corrigi-los ou refazê-los, quando cabível.

Prazo de pagamento

9.8. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

Forma de pagamento



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

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

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

9.11.1. 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.

9.12. 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.

Forma de fornecimento

9.13 O fornecimento do objeto será parcelada conforme a solicitação do município por meio da Ordem de Fornecimento.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA

10.1. 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) Será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação.
- c) 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.
- d) A proposta comercial terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1. As observâncias quanto a abertura da sessão, classificação das propostas e formulação dos lances, 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) Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.
- b) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- c) Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto”**.
- d) O prazo para o licitante detentor da melhor proposta encaminhar proposta adequada ao último lance ofertado ou negociado, em formato digital, via sistema, é de 2 (duas) horas contadas a partir da solicitação do pregoeiro.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As condições do Registro de Preços serão aquelas definidas no edital do certame, em seus anexos e, especialmente, na minuta da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021. Deverão estar ali disciplinadas, entre outros aspectos, as especificações do objeto, os quantitativos



estimados e máximos, os critérios de convocação, os prazos, as condições de fornecimento, as hipóteses de alteração dos preços registrados, o cancelamento da ata e as obrigações das partes. A existência de preços registrados gera compromisso de fornecimento nas condições pactuadas, sem obrigar a Administração à contratação, que ocorrerá conforme sua necessidade e conveniência, durante a vigência da ata.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor total referencial para esta contratação é de **R\$ 240.062,33 (duzentos e quarenta mil, sessenta e dois reais e trinta e três centavos).**

14.2 A estimativa do valor foi elaborada com base em pesquisa de preços regularmente realizada na fase preparatória, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de fonte oficial de referência pública, incluindo consulta ao Painel de Preços do Tribunal de Contas, complementada pela análise técnica de compatibilidade entre os valores obtidos, a natureza dos itens, a realidade de mercado e as condições locais de fornecimento.

14.3 Compete à Administração, no julgamento das propostas, proceder à análise de aceitabilidade, compatibilidade econômica, exequibilidade e vantajosidade dos preços ofertados durante a fase competitiva.

15. DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Vera Mendes - PI, conforme classificação descrita no processo administrativo deste certame.

16. 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.



- h) A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do Edital e seus anexos.
- i) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de Itainópolis – Piauí.

Vera Mendes-PI, na data de sua assinatura.

Mariana Campos Silva
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

MANIFESTO

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica. As assinaturas eletrônicas aqui registradas possuem equivalência legal à assinatura manuscrita, conforme estabelecido pela [Lei nº 14.063/2020](#), que regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, e pela [Medida Provisória nº 2.200-2/2001](#), que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Os atos praticados por meio digital atendem aos princípios de transparência e eficiência da administração pública, conforme estabelecido pela [Lei nº 14.129/2021](#) (Lei do Governo Digital).

Proteção contra fraudes: A assinatura digital funciona como um selo de segurança eletrônico. Qualquer alteração no conteúdo do documento invalida automaticamente a assinatura, permitindo que ferramentas de verificação detectem imediatamente tentativas de adulteração.

Garantia de originalidade: A assinatura digital assegura que o documento apresentado é exatamente o mesmo que foi assinado pelos responsáveis, oferecendo uma camada adicional de confiança e transparência nas relações com a administração pública.

VERIFICAÇÃO E ACESSO

Validar Assinatura	https://app.0paper.com.br/validar
Download Original	https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download?code=55db75e731506521e469887fec0aa7184415328c7309d273320b36b7e07f73f9
Código de Acesso	55db75e731506521e469887fec0aa7184415328c7309d273320b36b7e07f73f9
Amparo Legal	LEI Nº 306/2024 https://app.0paper.com.br/organization/8/decree

ASSINATURAS DIGITAIS