

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº PMSAL.00030/2025

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFECCIONADOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA – PI**, a ser realizado através de Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme especificações, condições e quantidades estimadas, descritas na tabela constante no **ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração é órgão central da administração do Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Lisboa - Piauí e possui entre os seus objetivos, a gestão de materiais, patrimônio e serviços auxiliares do Município.

2.2. A Secretaria Municipal de Administração, cabe exercer a **supervisão, realização, acompanhamento e controle dos procedimentos técnico e administrativos das licitações e contratos** dos órgãos e entidades da administração direta e fundacional do Município, inclusive contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação nos processos administrativos quer possuam os seguintes objetos ou, para formação dos correspondentes registros de preços.

2.3. Quanto à necessidade da contratação dos objetos decorrentes deste Registro de Preços, cumpre informar a inexistência de Ata de Registro de Preços gerenciada pela própria Secretaria Municipal de Administração. Dessa forma, torna-se imprescindível o lançamento de processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** através do sistema de **REGISTRO DE PREÇO**.

2.4. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Lisboa – PI, por meio desta justificativa, apresenta a necessidade de realização de processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, com vistas à **contratação de serviços gráficos e de comunicação visual**, incluindo o **fornecimento de materiais confeccionados**, com o objetivo de atender às demandas da administração municipal, suas secretarias e demais órgãos vinculados.

2.5. Tais serviços são essenciais para garantir a adequada **divulgação institucional, comunicação oficial, informações de utilidade pública**, bem como para **ações de campanhas educativas, eventos públicos, programas sociais** e demais atividades promovidas pelo Poder Executivo Municipal. Dentre os itens que compõem os serviços desejados, incluem-se a confecção de **banners, faixas, cartazes, folders, adesivos, placas, outdoors, painéis, entre outros materiais gráficos e visuais**.

2.6. A contratação por meio de Registro de Preços se justifica pela **variabilidade e imprevisibilidade da demanda**, que pode ocorrer de forma **pontual ou contínua**, de acordo com as necessidades específicas de cada setor da administração pública municipal. Tal procedimento proporcionará maior **economicidade, eficiência e agilidade** na aquisição dos serviços, evitando contratações emergenciais e garantindo maior planejamento e controle orçamentário.

2.7. Ademais, a padronização dos materiais e a contratação centralizada permitirão a **melhoria na qualidade da comunicação institucional**, além de possibilitar **maior transparência e publicidade dos atos administrativos** junto à população.

2.8. Assim, diante do exposto, é evidente a necessidade da contratação dos referidos serviços, com o fornecimento de materiais confeccionados, através de Registro de Preços, conforme preconiza



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

a legislação vigente, visando atender de forma eficaz, econômica e transparente às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Lisboa – PI e de seus órgãos vinculados.

2.9. Dessa forma, fica evidente que o interesse público resta configurado e, ainda, a adoção do regime de compra compartilhada, via sistema de Registro de Preços, vez que as demandas não são apenas para a Secretaria Municipal de Administração, mas configura-se como uma demanda de todos os órgãos componentes da Administração Pública Municipal. Tal aspecto restou cristalino no Estudo de Demanda realizado por meio de consulta prévia através de **OFÍCIO CIRCULAR** constante no **processo**, com os referidos estudos foi possível consolidar as informações relativas à estimativa individual e total do(s) serviço(s), de modo a promover otimização, padronização e racionalização do(s) serviço(s) de acordo com as demandas de cada órgão e ente participante. Outrossim, para subsidiar o estudo de demanda deste certame foram também observados os contratos anteriores firmados pela Administração Pública Municipal.

2.10. Desse modo, optou-se pela realização da presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em razão da necessidade de contratação de empresa especializada no ramo para viabilizar uma vez que as demandas dos serviços visam atender não apenas a Secretaria Municipal de Administração, mas diversos órgãos e entidades do Município. Além disso, o objeto deste Termo de Referência constitui-se de itens de contratações frequentes e sujeitos a variações expressivas, conforme a necessidade do contratante, ao longo do exercício.

2.11. Assim, o procedimento licitatório será realizado por meio da modalidade Pregão, em formato Eletrônico, regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns; **Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006**, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; **Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; **Lei nº 12.305/2010**, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos; e, a **Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores**.

2.12. A opção pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** se justifica pela imprevisibilidade da demanda e pela necessidade de flexibilidade na contratação, permitindo que a Prefeitura solicite os serviços e equipamentos conforme a necessidade de cada evento, evitando gastos desnecessários e otimizando os recursos públicos.

2.13. Desse modo, cumpre frisar que a(s) contratação(ões) do objeto especificado neste Termo de Referência ficam condicionada(s) às efetivas necessidades do órgão participante do Registro de Preços, à compatibilidade do dispêndio com o planejamento estratégico deste órgão, à dotação orçamentária prévia correspondente, em observância às normas de licitações e contratos aplicáveis no âmbito da Administração Pública Municipal.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange o **Registro de Preços** com vistas a subsidiar as contratações de empresas para fins de promover a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFECCIONADOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA – PI**. A estimativa da quantidade do objeto deste Termo de Referência deu-se com base na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

consultas realizadas aos órgãos por meio do **OFÍCIO CIRCULAR**, contendo **Documento de Formalização de Demanda, Relatórios de Consolidação de Demanda e Mapa de Precificação**.

3.2. licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência será dividida em **LOTE/ITENS**, conforme **ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.3. Com o fito de demonstrar que a aplicação dos benefícios materiais previstos nos **arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006** (com redação dada pela **Lei Complementar nº 147, de 2014**); que podem ser aplicados pela Autoridade Responsável pela Licitação, as Cotas Reservadas às Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, estão previstas na tabela constante no **ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência.

3.4. As estimativas de demanda individualizadas e os valores de referência de cada **ITEM** estão especificados no **ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência.

3.5. Foi estimado o **VALOR TOTAL/GLOBAL** de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme Mapa de Precificação, contante dos autos do processo.

3.6. Em consonância com o art. 24 da Lei 14.133/2021, este orçamento tem caráter sigiloso. Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),  
A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

3.8 Considerando esse regime, as quantidades indicadas na descrição do objeto constituem mera



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o LICITANTE, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da LICITANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à LICITANTE;

- 3.9 O objeto da presente solicitação trata-se de **serviço comum**, haja vista, que: Nos termos do **artigo 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021**, a contratação ora prevista enquadra-se como **serviço comum**, uma vez que envolve a execução de atividades **padronizadas, rotineiras e amplamente ofertadas no mercado**, sem a necessidade de desenvolvimento técnico especializado ou soluções customizadas. Os itens e serviços a serem contratados possuem especificações objetivas, compatíveis com as práticas usuais do setor, permitindo a definição clara de critérios de julgamento e a ampla concorrência entre fornecedores.
- 3.10 Dessa forma, justifica-se a **utilização do Pregão Eletrônico**, nos termos do **artigo 28, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de um procedimento mais célere e eficiente para a prestação de serviços comuns, garantindo economicidade e transparência ao processo licitatório.
- 3.11 Tratam-se de serviços cujos padrões de qualidade e desempenho dos mesmos podem ser aferidos por intermédio de uma pesquisa de mercado. Destarte, é permitido à LICITANTE analisar, medir ou comparar os serviços entre si através das especificações de mercado, com o escopo de decidir pelo melhor preço.
- 3.12 O detalhamento pormenorizado do objeto da presente licitação está descrito no **ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência.
- 3.13 **Não será admitida a participação de consórcio de empresas**, qualquer que seja a sua forma de constituição, tendo em vista que o objeto não é considerado de alta complexidade ou vulto. A vedação da participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum, podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico- financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

#### 4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 4.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 4.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 4.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 4.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 4.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- 4.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 4.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 4.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 4.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 4.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 4.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 4.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 4.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - 4.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
  - 4.2.9. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 4.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
  - 4.2.11. *Certidão negativa Sistema Inabilitados e Inidôneos – TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO*
  - 4.2.12. *Certidão negativa Situações de inidoneidade – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ*
  - 4.2.13. *Certidão negativa - Impedidos de contratar com o serviço público – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ*
  - 4.2.14. *Certidão negativa - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA/CNJ*
  - 4.2.15. *Certidão negativa - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)*
  - 4.2.16. *Certidões da Controladoria-Geral da União – Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CNEP*
- 4.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    - 4.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
  - 4.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
    - 4.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 4.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
    - 4.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura

e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 4.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 4.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 4.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 4.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 4.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 4.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 4.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 4.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 4.5.2. Declaração de que 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

- 4.5.3. Declaração de que 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

#### 4.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

4.6.1. Para fins de demonstração da **capacidade técnico-operacional**, a licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica, em nome da própria licitante(empresa), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu **no mínimo 30% (trinta por cento)** dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, observando os critérios mínimos:

- a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;
- b) Descrição do objeto contratado;
- c) Prazo de entrega dos objetos e;
- d) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão da execução do objeto.

4.6.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

4.6.3. Para a comprovação da exigência constante do item 4.3.1. será aceito o somatório de atestados.

4.6.4. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

4.6.5. Não será aceita a substituição do Atestado de Capacidade Técnica por cópia de contratos, tendo em vista que a simples existência do contrato não comprova a capacitação técnica da empresa, sendo que o atestado, por ser uma declaração formal do órgão público ou empresa privada, é o único meio de atestar a correta prestação dos serviços. Será aceito a cópia do respectivo contrato para a complementação das informações dos atestados apresentados, se necessário.

4.6.6. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.7. Além das declarações constantes a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

4.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

4.7.2. Declaração de que 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

4.7.3. Declaração de que 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 5.1. A licitação do objeto consubstanciado neste Termo de Referência é dividida **LOTES, conforme tabela constante no ANEXO ÚNICO** deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **LOTES** for de seu interesse.
- 5.2. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o **critério de MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as condições definidas neste Termo de Referência, edital e anexos.
- 5.3. O licitante deverá consignar na proposta comercial o **valor unitário do ITEM e o valor total do ITEM e do LOTE**.
- 5.4. A proposta comercial terá **validade mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública.
- 5.5. Na elaboração de sua proposta, o licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 5.6. Não serão consideradas propostas que forem cópia fiel da descrição do termo de referência.
- 5.7. Os proponentes deverão obrigatoriamente mencionar na proposta comercial todos as especificações técnicas pertinentes aos itens ofertados, citando as características próprias do (s) equipamento(s) em português, o(s) item(ns) não informado(s) poderá(ão) ser considerado(s) como não atendido(s).
- 5.8. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.
- 5.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmo. 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, deverá ser de **R\$ 1,00 (um) real**.

## 6. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

- 6.1. O fato de existirem preços registrados, em nenhum caso, obriga a Administração a firmar qualquer tipo de contratação que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização e procura de outros meios, desde que respeitada a legislação respectiva, **assegurando-se a todos os possíveis beneficiários do registro preferência e igualdade de condições entre os registrados**.
- 6.2. Todos os fornecedores que tenham seus preços registrados, quando necessário, poderão ser convidados para firmar CONTRATAÇÕES decorrentes do registro de preços, desde que no período de sua vigência e observadas todas as exigências do instrumento convocatório e demais normas pertinentes.
- 6.3. O(s) contratado(s), após a assinatura do contrato, ficam obrigados ao cumprimento dos prazos e todas as condições estabelecidas previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.
- 6.4. A recusa da execução do objeto ou o não cumprimento de qualquer obrigação prevista ensejará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, no Edital e no contrato.
- 6.5. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o contrato, ocasião em que terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para a realização do ato, prorrogável por igual período, mediante a apresentação de motivo justo e aceito pela parte Contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.6. **Da formalização do contrato**
  - 6.6.1. A contratação do serviços objeto do presente Termo de Referência serão formalizados

mediante Contrato Administrativo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e normas editalícias.

6.7. **Da vigência do contrato**

6.7.1. A vigência dos contratos decorrentes deste registro de preços é de até **12 (doze) meses**, devendo o prazo coincidir, na medida do possível, com o recebimento definitivo do objeto desta licitação (seguindo a orientação da Decisão nº 997/2002 – Plenário do TCU) cuja eficácia se dará com a publicação no Diário Oficial do Município, posto que o fornecimento dos materiais (objeto desta licitação) será feita, após a emissão da “Ordem de Fornecimento” dos mesmos, na forma deste Edital, podendo ser prorrogado, desde que ocorra algum dos motivos elencados na Lei nº 14.133/2021.

6.7.2. O contrato terá início no dia de sua assinatura, sendo finalizado com a entrega, recebimento e pagamento, não podendo ultrapassar a vigência dos créditos orçamentários.

6.7.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.8. **Do Local, prazo e condições de entrega**

6.8.1. Os objetos das contratações decorrentes deste Registro de Preços serão entregues em remessa **Integral ou parcelada**, a depender da necessidade de cada órgão participante, obedecendo, em todo caso, especificações e condições previstas neste Termo de Referência, no endereço indicado pela CONTRATANTE, preferencialmente no horário de expediente do Órgão Contratante.

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

6.8.3. Os objetos da contratação deverão ser entregues acondicionados em embalagens próprias para cada produto, não devem estar amassados ou com outra deformidade qualquer.

6.8.4. Os serviços deverão ser entregues em sua embalagem original contendo as indicações de marca, fabricante/produtor, procedência e prazo de validade, quando for o caso.

6.8.5. Caberá à CONTRATADA arcar com as despesas de embalagem e frete de serviços que tenham necessidade de ser substituídos.

6.8.6. O CONTRATADO deverá indicar o número telefônico e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA e recebimento da requisição de materiais.

6.8.7. O prazo de entrega dos objetos contratados será determinado no instrumento de contrato, observando-se prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, salvo justificativa específica da CONTRATADA, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

6.9. **Do recebimento dos materiais**

6.9.1. As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem observar os seguintes prazos para recebimento dos itens objeto do contrato, conforme a seguir:

**I - provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**;

**II- definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, que se dará no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** do recebimento provisório.

6.10. O recebimento de serviço de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será feito por comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.12. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se referem os subitens 6.10 não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos **15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos**, situação na qual será responsabilizado o fiscal ou comissão responsável pela fiscalização.

6.13. Os serviços serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo a contratada substituí-lo no prazo máximo de **até 03 (três) dias úteis**, nas seguintes condições:

6.13.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora;

6.13.2. Caso seja constatado que qualquer componente não seja novo;

6.13.3. Caso apresente defeitos, e em qualquer de suas partes ou componentes, durante a análise de conformidade e verificação.

6.14. Critérios para Recebimento:

#### **6.14.1 O recebimento dos serviços gráficos e de comunicação visual, com fornecimento dos respectivos materiais confeccionados, obedecerá aos seguintes critérios:**

**6.14.1.1 Recebimento Provisório:** Será realizado no ato da entrega dos materiais ou da conclusão do serviço, para conferência inicial quanto à:

- Quantidade entregue, conforme nota fiscal e ordem de fornecimento;
- Conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- Ausência de defeitos aparentes ou vícios de fabricação;
- Verificação de acabamento, cores, dimensões e qualidade do material gráfico/visual.
- Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada para substituição ou correção, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pela administração.

**6.14.1.2 Recebimento Definitivo:** Ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos serviços e materiais com os requisitos exigidos, incluindo:

- Aprovação dos modelos/provas finais, quando aplicável;
- Validação pela unidade requisitante quanto à funcionalidade e aplicabilidade do material entregue;
- Cumprimento dos prazos e demais cláusulas contratuais.
- O recebimento definitivo será formalizado em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, desde que todas as exigências tenham sido cumpridas.

6.15. **Da gestão e da fiscalização do contrato e da Garantia**

6.15.1. Nos termos da Lei nº. 14.133 de 2021, a CONTRATANTE designará um representante para representá-lo, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.15.2. A(s) fiscalização (ões) da(s) contratação (ões) decorrente(s) deste Registro de Preços devem observar o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.15.3. **Não será exigida garantia de execução contratual da CONTRATADA.**

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. As contratações decorrentes deste Registro de Preços devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 5ª ed., da Advocacia-Geral da União**, bem como os requisitos previstos nas obrigações da contratada e/ou no Edital ou em requisito previsto em lei especial, nos termos do disposto no caput do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. Em consonância com o **art. 1º da Instrução Normativa nº 1 (SLTI/MPOG)**, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, foram inseridos nas especificações técnicas do objeto do presente Termo de Referência os critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte de matérias-primas.

7.3. Nos termos inciso XI do art. 7º da **Lei nº 12.305/2010**, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, sempre que possível e, no que couber, deve ser dada prioridade nas aquisições e contratações governamentais aos serviços reciclados e recicláveis, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

7.4. O(a) licitante vencedor(a), para o fornecimentos dos serviços objeto do presente Termo de Referência, deverá observar as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 5º da **Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01**, a saber:

7.4.1. que os serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

7.4.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como serviços sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos na legislação atual aplicada a matéria, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e instituiu a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

7.5.1. Por fim, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

7.5.1.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

7.5.1.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

7.5.1.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

7.5.1.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

7.5.1.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

7.5.1.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

7.5.1.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;  
e

7.5.1.8. utilização de serviços florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

## 8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratado, na forma indicada neste Termo de Referência, sendo vedada a sub- rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. As **obrigações gerais** da Contratante já se encontram previstas na minuta do Contrato.
- 9.2. **Obrigações específicas:**
- 9.2.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.2.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. As **obrigações gerais** da contratada já se encontram previstas na minuta do Contrato.
- 10.2. **Obrigações específicas:**
- 10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, **no prazo e local constantes no Contrato**, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 10.2.3. As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas neste Termo de Referência (ANEXO I - Edital). A garantia da qualidade (ou prazo de validade) do objeto deve guardar conformidade com o prazo de garantia ou validade exigido no edital ou com aquele ofertado pelo licitante na proposta, se for o caso.
- 10.2.4. 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);
- 10.2.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com avarias ou defeitos, no prazo apontado no instrumento contratual, respeitando **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, salvo apresentação de justificativa específica pelo CONTRATANTE;
- 10.2.6. Comunicar à CONTRATANTE, , os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no subitem anterior, com a devida comprovação;
- 10.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

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

10.2.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções já se encontram previstas na minuta do contrato.

## 12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso da Lei nº 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos materiais descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

13.4. Para execução do pagamento de que trata este item do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

13.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

13.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100)/365$  EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora  
anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

13.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

13.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 14. DO REAJUSTE

14.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano. Para fins de reajuste do valor contratual será utilizado o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E** do período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2. A atualização dos preços registrados observará os mesmos índices e periodicidade definidos no item anterior para a variação do valor contratual.

#### 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O Contrato a ser firmado em decorrência deste Pregão poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### 16. DOS PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. Os valores de referência desta licitação é de **VALOR TOTAL/GLOBAL** de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme **Mapa de Precificação**, sendo o preço máximo estimado e admitido pela Administração, com fulcro no inciso III, do art. 3º, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002.

16.2. Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Secretaria Municipal de Administração, informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

#### 17. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

17.1. Por se tratar de procedimento licitatório com Sistema de Registro de Preços, os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência correrão à conta das dotações orçamentárias de cada Órgão/Ente do Município participante do Registro, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do CONTRATANTE, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Reserva.

#### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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;

18.2. As normas que disciplinam este procedimento licitatório 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;

18.3. A participação do proponente neste certame implica em aceitação de todos os termos deste Termo de Referência.

18.4. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo de Referência será o do **Município de Santo Antonio de Lisboa - Piauí**.

Santo Antônio de Lisboa- Piauí, 21 de março de 2025.

---

Gilmar Lima Silva  
Secretário de Administração  
P.M.SAL-PI

**ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA**

Lote:1 COMUNICAÇÃO VISUAL					
Item	Descrição	UND. MEDIDA	QTD	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	Adesivo c/ impressão em em Acrílico 3mm	M2	20		
2	Adesivo em ACM 3mm	M2	20		
3	Adesivo em Imagem digital	M2	200		
4	Adesivo Perfurado em Imagem Digital	M2	100		
5	Banner em Imagem Digital com Acabamento	M2	120		
6	Cavaletes com Adesivação Refletiva Med.1,20m x 1,0m	UND	15		
7	Confecção de Caixa decorada em acrílico com gravação a Lazer	UND	20		
8	Confecção de Crachá Completo	UND	100		
9	Confecção de Medalhas para Eventos em MDF c/ Gravação a Lazer	UND	100		
10	Confecção de Trofeu em Acrílico Medindo 25cm d e altura	UND	30		
11	Confecção de Urna em Acrílico medindo 50cm	UND	15		
12	Display em Acrílico com imagem	M2	20		
13	Display em Mdf com corte a Lazer gravado	M2	20		
14	Fabricação de Letra em Acrílico Medindo 20cm	UND	40		
15	Lamb Lamb de 01 Folha em Imagem Digital Med. 1,12m x 0,73cm	UND	200		
16	Letras Caixa Alta em chapa galvanizada com pintura automotiva	M2	20		
17	Locação de Grid de Alumínio Para eventos 2x2	DIARIA	50		
18	Locação de Grid de Alumínio Para eventos 3X2	DIARIA	20		

19	Locação de Grid de Alumínio Para eventos 6x3	DIARIA	20		
20	Locação de Tendas Medindo, 4x4	DIARIA	20		
21	Locação de Tendas Medindo, 5x5	DIARIA	20		
22	Locação de Tendas Medindo, 10x10	DIARIA	20		
23	Locação de Climatizador Grande 1500w para Eventos	DIARIA	200		
24	Lona Com Acabamento em Ilhoses	M2	20		
25	Confecção de Medalhas para Eventos em acrilico Gravado a Laser	UND	20		
26	Padronização de Veiculo em Imagem Digital	UND	100		
27	Película Automotiva	UND	50		
28	Película de Controle Solar Arquitetônica	M2	30		
29	Placa de Identificação Dupla Face em Inox Med. 20cm	UND	10		
30	Placa de obra. Zinco e madeira montado no local	M2	50		
31	Placa de Sinalização Ext. em chapa 14 med.2x1 c/ tubos sustentação.	UND	100		
32	Placa de Sinalização Ext.medindo 50x50cm com adesivo.	UND	10		
33	Placa de Sinalização Interna PVC Adesivada Me d. 0,40cm x 0,15cm	UND	10		
34	Placa de Inox Inaugural com gravação a Lazer Interna 60x40	UND	20		
35	Placa Inaugural externa c/ base em alumínio c/ gravação a Lazer Med. 60x40	UND	150		
36	Placa Luminosa em Chapa Galvanizada e Lona Impressa	M2	30		
37	Placa Testeira em Estrutura de Metalons e Lona Impressa Instalada	M2	15		
38	PVC Impresso 3mm	M2	80		
39	Totem Dupla Face em Metalons e lona impressa 3 x1	UND	15		
40	Faixa em lona impressa em imagem digital	M2	30		

41	Testeira em lona e metalons com avanço de pvc	M2	20		
<b>VALOR TOTAL - LOTE 01</b>					
<b>Lote: 2</b>	<b>SERVIÇOS GRÁFICOS</b>				
Item	Descrição	UND. MEDIDA	QTD	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	AÇÃO BÁSICA EM ODONTOLOGIA F 8' 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
2	AÇÕES EM ENFERMAGEM BÁSICA F 8' 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
3	ADESIVO PARA CAPA AZUL TRIBUNAL DE CONTAS F-32, 100X1 VIAS, PAPEL ADESIVO	Und	1000		
4	ADESIVO PARA PASTA F-32, PAPEL ADESIVO	Und	3000		
5	AMBULATÓRIO DE PSIQUIATRIA, F 8' 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
6	ANAMINESE FARMACEUTICA - NASF F 16' 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
7	ANOTAÇÃO PARA EVENTOS F-8, 100X1 VIAS, 756g	Bloco	100		
8	ATENÇÃO BÁSICA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
9	ATENDIMENTO NUTRICIONAL EM PEDIATRIA - NASF F-8, 100X1 VIAS, 75g	BloCO	100		
10	ATESTADO DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA F- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
11	AUTO DE INFRAÇÃO SANITARIA F 8' 100X1,75g	Bloco	100		
12	AVALIAÇÃO AGENTE DE SAÚDE F 8' 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
13	BLOCOS DE TERMO RESPONS. MERENDA ESCOLAR F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
14	BOLETIM DE DOSES APLICADAS BCG COMUNICANTE F-8, 100X1 VIAS, 75g	BIOCO	100		
15	BOLETIM DE DOSES APLICADAS BCGF- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		

16	BOLETIM DE DOSES APLICADAS DUPLO ADULTO F-8, 100X1 VIAS, 75g	BIOCO	100		
17	BOLETIM DE DOSES APLICADAS FEBRE TRÍPLICE VIRAL F-8, 100X1 VIAS, 75g	BIOCO	100		
18	BOLETIM DE DOSES APLICADAS FEBRE- AMARELA F-8, 100X1 VIAS, 75g	BIOCO	100		
19	BOLETIM DE DOSES APLICADAS RAIVAEM CULTURA DE CELULAS VERO F-8, 100X1 VIAS 75G	Bloco	100		
20	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL DIÁRIO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
21	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - PCEAD F-8, 1X1 COR, 100X1 VIAS, PAPEL OFFSET 75G	Bloco	100		
22	BOLETIM ESCOLAR - 1º A 5º SERIE F- 16, PAPEL 150g	Und	1		
23	BOLETIM ESCOLAR - 5º A 8º SERIE F-16, PAPEL 150g	Und	1		
24	BOLETIM ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL F-16, PAPEL 150g	Und	1		
25	BOLETIM SEMANAL DA REVISTA DIÁRIA DOS GUARDAS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	200		
26	CADASTRO DA AGRICULTURA FAMILIAR F- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	300		
27	CADASTRO DE DOMICILIO F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	100		
28	CADASTRO DE PACIENTES CARDIOLOGÍA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
29	CADASTRO DE TURMA “CENSO ESCOLAR” F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
30	CADASTRO DE VISITAS DOMICILIARES CAPS F-8, 100X1 VIAS, 75g	BloCO	100		
31	CADASTRO INDIVIDUAL - SISVAN F 8’ 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
32	CADASTRO SOCIAL CAPS F-8, 100X1 VIAS,75g	BloCO	100		
33	CAPA DE PROCESSO, F-4, 180g, VINCADA (classificador)	Und	2		
34	CAPA DE PROCESSO, F-4, CARTÃO SUPREMO 250g	Und	2		

35	CAPAS DE PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO POR SERIEF- 4, COUCHÊ 250g	Und	2		
36	CARACTERÍSTICAS ESCOLAR FOLHA 1'F 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
37	CARACTERÍSTICAS ESCOLAR FOLHA 2,F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
38	CARIMBOAUTOMÁTICONº20	Und	100		
39	CARIMBOAUTOMÁTICONº30	Und	100		
40	CARIMBO AUTOMÁTICO 14x38 mm	Und	100		
41	CARTÃO "SOMBRA" DA CRIANÇA F-16, 150g	Und	1		
42	CARTÃO DA GESTANTE F-16, 150g	Und	1		
43	CARTÃO DE APRAZAMENTO - DIABÉTICO F-16, 150g	Und	1		
44	CARTÃO DE APRAZAMENTO - HIPERTENSO F-16, 150g	Und	1		
45	CARTÃO DE ATENDIMENTO F-16, 150g	Und	1		
46	CARTÃO DE PROTOCOLO, F-32, 150g	Und	1		
47	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA FEMININO F-8, 150g	Und	1		
48	CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA - MASCULINO F-8, 150g	Und	1		
49	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO F16, 150g	Und	1		
50	CARTÃO DE VITAMINA "A" F-16,150g	Und	1		
51	CARTÃO N° PRONTUARIO F-32, 75g	Und	1		
52	CARTAZES 30X45cm, COUCHÊ 115g	Und	1		
53	CARTAZES 45X60cm, COUCHÊ 115g	Und	1		
54	CARTILHA COM 12 PÁGINAS, F-16, COUCHÊ 115g, CANOA	Und	1		
55	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTA E EXAMES F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	500		
56	CERTIFICADOS EDUCAÇÃO INFANTIL F-8, COUCHÊ 230g	Und	1		
57	CERTIFICADOS F-8, COUCHÊ 230g	Und	2		

58	CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO DE VEICULOS DIVERSOS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
59	CONTROLE DE VIAGENS F-8, 100X1 VIAS, 75G	Bloco	100		
60	CREDENCIAL / CRACHA F-32, SUPREMO 250g, COM NAYLON	Und	2		
61	CRONOGRAMA DE ALIMENTAÇÃO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
62	DAM, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	300		
63	DECLARAÇÃO, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
64	DOSSIE DO ALUNO EDUCAÇÃO INFANTIL F-4, 150g	Und	2		
65	DOSSIE DO ALUNO EJA F-4, 100X1 VIAS, 75g	Und	1		
66	DOSSIE DO ALUNO F-4, 150g	Und	2		
67	ENCAMINHAMENTO F-8, 100X1 VIAS, PAPEL AP 56g	Bloco	200		
68	ENVELOPE - CADASTRO DA FAMILIA F 24X34cm, CRAFT NATURAL 120 g	Und	1		
69	ENVELOPE F - 24X34cm, 120g	Und	1		
70	ENVELOPE F - 26X36cm, 120g	Und	1		
71	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES F-32, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
72	EVOLUÇÃO OBSTÉTRICA, F-8, 75g	Bloco	150		
73	FICHA A - CADASTRO DA FAMILIA F-8 100X1 VIAS 75g	Bloco	100		
74	FICHA AMBULATORIAL F-8, 100X1 VIAS 75g	Bloco	150		
75	FICHA B-DIA - ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
76	FICHA B-GES - ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
77	FICHA B-HA - ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSOS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
78	FICHA B-TB - ACOMPANHAMENTO DE TUBERCULOSE F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		

79	FICHA CADASTRAMENTO ÚNICO PARA PROG. DE HABITAÇÃO F-8,75g	Bloco	100		
80	FICHA CADASTRO DA FAMÍLIA, F-8, 75g	Bloco	150		
81	FICHA CADASTRO DE ESTABELECIMENTO, F-8, 75g	Bloco	100		
82	FICHA DE ACOMP. INDIVIDUAL SAUDEDE FERRO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	80		
83	FICHA DE ACOMPANHAMENTO TRATAMENTO FONOAUDIÓLOGO F-8,100X1 VIAS, 75g	Bloco	80		
84	FICHA DE ATESTADO MEDICO F-8, 75g	Bloco	100		
85	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERÁPICA F 8 -100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
86	FICHA DE AVALIAÇÃO FONOAUDIOLOGA F- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
87	FICHA DE BOLETIM DE ANESTESIA F 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	80		
88	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
89	FICHA DE CADASTRO DE DOMICILIO,F 8 - 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
90	FICHA DE CADASTRO DE ESCOLA	Bloco	150		
91	“CENSO ESCOLAR“ F-8, 100X1 VIAS, 75g	bloco	100		
92	FICHA DE CADASTRO EM REGENCIA	bloco	150		
93	FICHA DE CADASTRO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
94	FICHA DE COMPROVANTE DE VISITAS DOMICILIARES F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	150		
95	FICHA DE CONSULTA SPA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	200		
96	FICHA DE CURATIVO SPA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
97	FICHA DE DADOS PESSOAIS, F-8, 75g	Bloco	100		

98	FICHA DE DECLARAÇÃO FAMILIAR F-16ª 100X1 VIAS, 75g	Und	150		
99	FICHA DE ENTREVISTA – MAMOGRAFIA F 8 - 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
100	FICHA DE ESTOQUE DE PRATELEIRA F 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	300		
101	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO F-8, 100X1 VIAS, 7g	Bloco	100		
102	FICHA DE INVESTIGAÇÃO - DENGUE F 8 - 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
103	FICHA DE MAMOGRAFIA BILATERAL F 16, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	150		
104	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
105	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA -PFA, F-8, 100X1 VIAS	Bloco	100		
106	FICHA DE PRODUÇÃO DIÁRIA DO CIRURGIÃO DENTISTA F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	100		
107	FICHA DE RASTRAMENTO VACINAL F 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
108	FICHA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE F 8,75g	Bloco	80		
109	FICHA DE RELATÓRIO DE AÇÃO EDUCATIVA EM SAÚDE F-8, 100X1, VIAS, 75g	Bloco	100		
110	FICHA DE VISITA - DENGUE/FEBRE AMARELA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
111	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - MALÁRIA F- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
112	FICHA GERAL F-8, 100X1 VIAS, 75g	Unid	3		
113	FICHA GERAL ODONTGRAMA F-8, 75g	Unid	2		
114	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, F-8,120g	Und	1500		
115	FICHA PARA AVALIAÇÃO - NASF F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
116	FICHA RELATÓRIO DE FALTA DE SERVIDOR, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		

117	FICHA SPA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
118	FICHA TERMOS DIVERSOS, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	300		
119	FMCA INDIVIDUAL P/ CRIANÇAS MAIORES DE 5 ANOS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
120	FOLDERS INFORMATIVOS F-8, COUCHÊ 115g	Und	4		
121	FOLDERS, F-8, COUCHÊ 115g, DOBRA	Und	9		
122	FOLHA DE PONTO MENSAL - DENGUE F-8, 100X1 VIAS	Bloco	100		
123	FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIAF 8 100X1 VIAS, 75g	Bloco	300		
124	FOLHAS PARA DESPACHO DE PROCESSO F-8, 100X1 VIAS, FORMULARIO DE MARCADORES	Bloco	100		
125	CONSUMO ALIMENTAR MAIORES DE 5 ANOS F-8, 100X1 VIAS 75g	Bloco	100		
126	FORMULARIO DE REQUERIMENTO CONTRIBUINTE F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
127	FORMULARIO DIÁRIO DE ATIVIDADES - DOENÇA DE CHAGAS F-8, 100X1VIAS, 75g	Bloco	100		
128	FORMULÁRIO ÚNICO PARA REQUERIMENTO, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
129	FREQUENCIA DIÁRIA INDIVIDUAL DOS USUÁRIOS CAPS I F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
130	HISTORICO ESCOLAR - 1º A 5º ANO F 8 - 120g	Und	100		
131	INSUMOS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
132	INTINERÁRIO DO GUARDA DE EPIDEMIOLOGIA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
133	LAB. DE ANALISES CLÍNICA F-8, 100X1VIAS, 75g	Bloco	100		
134	LAUDO MÉDICO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO (LM) F-8, 100X1, VIAS, 75g	Bloco	100		

135	MAPA DE ACOMP. DE SUPLEMENTO F 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
136	MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
137	MAPA DE APURAÇÃO MENSAL AÇÕES ATENÇÃO BÁSICA F-8, 75g	Bloco	75		
138	MAPA DE APURAÇÃO MENSAL AÇÕES EM ENFERMAGEM F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
139	MAPA DE CONT. DIARIO DE TEM. DA GELADEIRA DE VACINAÇÃO F-8, 100X1	Bloco	100		
140	MAPA DE CONTROLE DA DENGUE F 8 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
141	MAPA DIÁRIO APURAÇÃO ADM. VITAMINA A EM CRIANÇAS F-8, 100X1VIAS, 75g	Bloco	75		
142	MAPA DIARIO DE ADM EM PUERPERIOS F- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
143	MEDICAMENTOS CONTROLADOS, "B" F- 16, 50X1 VIAS, SUPERBONDAZUL 75g	Bloco	350		
144	MEDICAMENTOS CONTROLADOS "C" F- 16, 50X2 VIAS, 75g (1º VIA)EPAPEL 350 Bloco R\$ 7.000,00, SUPERBOND 75g (2ºVIA)	Bloco	75		
145	MOVIMENTO MENSAL - 1º A 5º ANO F 8, 120g	unid.	2		
146	MOVIMENTO MENSAL - 6º A 9º ANO F-8, 120g	Und	2		
147	MOVIMENTO MENSAL – EDUCAÇÃO, INFANTIL F-8, 75g	Bloco	75		
148	MOVIMENTO MENSAL - EJA F-8, 120g	Bloco	75		
149	MOVIMENTO MENSAL DE ATENDIMENTO 75 g	Bloco	75		
150	MOVIMENTO MENSAL DE ATENDIMENTO 75 g	Bloco	75		

151	NOTIFICAÇÃO DE CASOS DE MALÁRIA - F16, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
152	PLANILHA I - SARAMPO E CONTROLADA RUBÉOLA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
153	PLANILHA PARA CONTROLE DA COLETA F- 8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
154	PLANO TERAPÊUTICO - ORIENTAÇÃO AO PACIENTE - NASF F.16, 100X1 VIAS, 75g	BloCO	75		
155	PRESCRIÇÃO MEDICA F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	1000		
156	PROCEDIMENTOS - TÉCNICOS DE ENFERMAGEM F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
157	PROG. NACIONAL CONT DENGUE - PNCD 1 F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
158	PROG. NACIONAL CONT DENGUE -PNCD 2 F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
159	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
160	PRONTUÁRIO DE ADMISSÃO HOSPITALAR, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
161	PRONTUÁRIO DE CARDIOLOGIA, F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
162	PRONTUÁRIO DE EXAME FÍSICO E ANAMNESE F-8, 75g	Bloco	75		
163	PRONTUÁRIOS DE OFTALMOLOGIA F 8 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
164	RECEITUÁRIO F-16, 100X1 VIA, 75g	Bloco	400		
165	RECLAMAÇÃO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
166	REGISTRO DE ATIVIDADES DIARIAS DO, ACS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
167	REGISTRO DE VISITAS/CONSULTAS, DOMICILIARES F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
168	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
169	REGISTRO DIÁRIO UBV F-16, 100X1 VIAS 75g	Bloco	75		

170	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇOANTIVETORIAL F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	200		
171	RELATÓRIO DE CIRURGIA F-8, 100X1 VIAS,	Bloco	75		
172	RELATORIO DE PROCEDIMENTOS DIÁRIOS - CAPS F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	75		
173	RELATÓRIO PMA 2, F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	75		
174	RELATÓRIO PMA4, F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	75		
175	RELATÓRIO SSA 2, F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	75		
176	REMESSA SEMANAL DE LARVAS DO PNCD PARA LABORATORIO F-8, 100X1VIAS, 75g	BloCO	75		
177	REQUISIÇÃO DE EXAMECITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTEROF-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	200		
178	REQUISIÇÃO DE EXAME, F-16, 75g	Bloco	350		
179	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS - MAMA (VERDE)F-8, 100X1 VIAS, SUPERBOND VERDE75g	Bloco	350		
180	REQUISIÇÃO DE EXAMES HISTOPATOLÓGICOS - MAMA(VERMELHO) F-8, 100X1 VIAS,SUPERBOND ROSA 75g	Bloco	100		
181	REQUISIÇÃO DE MATERIAL F-16, 50X2VIAS, 75g (1ºVIA) E SUPERBOND 75g(2ºVIA)	Bloco	100		
182	REQUISIÇÃO DE MATERIAL F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	300		
183	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, 50X2 VIAS, F- 8, 75g (1º VIA) E SUPERBOND(2º VIA)	BloCO	350		
184	RESULTADO DA MAMOGRAFIA (AZUL)F-8, 100X1 VIAS, SUPERBOND AZUL75g	BloCO	100		
185	RESUMO DE PONTO F-8, 100X1 VIAS,75g	Bloco	350		
186	RESUMO MENSAL DE FREQUENCIA F 8 100X1 VIAS, 75g	Bloco	100		
187	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F-16, 100X1 VIAS, 75g	Und	100		
188	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	50		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

189	SLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	50		
190	TERMO DE APREENSÃO/DEPÓSITO/INUTILIZAÇÃO/DEVOLUÇÃO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	50		
191	TERMO DE INTIMAÇÃO F-8, 100X1VIAS, 75g	Bloco	100		
192	TERMO DE VISITA/ FISCALIZAÇÃO F-8,75g	Bloco	100		
193	TIMBRADO, F-8, 75g	Bloco	100		
194	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL F-16, 100X1 VIAS, 75g	UND	100		
195	SIVEP - NOTIFICAÇÃO DE CASO DE MALÁRIA F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	50		
196	SOLICITAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	50		
197	TERMO DE APREENSÃO/DEPÓSITO/INUTILIZAÇÃO/DEVOLUÇÃO F-8, 100X1 VIAS, 75g	Bloco	50		
198	TERMO DE INTIMAÇÃO F-8, 100X1VIAS, 75g	Bloco	50		
199	TERMO DE VISITA/ FISCALIZAÇÃO F-8,75g	Bloco	50		
200	TIMBRADO, F-8, 75g	Bloco	50		
<b>VALOR TOTAL - LOTE 02</b>					-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA-PIAUI**  
**CNPJ: 06.553.820/0001-97**  
**Endereço: Rua Anaíta Rocha, nº 32, Centro.**  
**Fone: (89) 9 8101-8090 CEP: 64640-000**  
**E-mail: prefeituradesal@gmail.com**

### APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Eu, **Francisco Erivaldo da Silva**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 90, incisos XXVIII e XXXVIII da lei Orgânica do Município; em atendimento ao disposto na Legislação e motivado pela necessidade de: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL COM O FORNECIMENTO DE MATERIAIS CONFECCIONADOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LISBOA – PI; CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**Por se tratar de conduta mais viável e vantajosa a Administração Pública; APROVO o TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento nele descrito; bem como AUTORIZO a CONTRATAÇÃO;** conforme dispõe Art. art. 72, VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Santo Antônio de Lisboa- Piauí, 21 de março de 2025.

---

Francisco Erivaldo da Silva  
Prefeito Municipal  
P.M.SAL-PI