PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES
Trabalho, Inovação e Tradição

Prefeitura Municipal de Vera Mendes

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

DESPACHO 11-375/2026 - PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

Remetente	SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento *Mariana Campos Silva - Secretária De Administração E Planejamento*
Destinatário	SMAP-DL - Departamento de Licitações *A/C: Fernanda Silva Sousa Campos - Pregoeira*
Data	17/07/2026 às 15:13:25
Assunto	Procedimento Administrativo

Conteudo

Prezado,
Conforme solicitado segue anexação de documento referente à Contratação de empresa paraaquisição de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais e comemorativas do Município de Vera Mendes – PI.
Documento anexo:

1. TERMO DE REFERÊNCIA

Fico à disposição para quaisquer esclarecimentos.
Atenciosamente,
Mariana Campos Silva
Secretária de Administração e Planejamento

ANEXOS

- 03. TERMO DE REFERENCIA - FOGOS DE ARTIFÍCIO.docx

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência estabelece as normas específicas para **aquisição de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, culturais e comemorativas do município de Vera Mendes – PI, com vistas à realização de apresentações pirotécnicas em eventos públicos, à valorização das festividades tradicionais e ao fortalecimento das manifestações culturais promovidas pela administração pública municipal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	FOGOS 12X1 (CAIXA COM 20 UNIDADES)	4	UND	R$ 758,33	R$ 3.033,32
2	Girandola de fogos de artifício com efeito visual multicolorido (1.080 cores), própria para apresentações pirotécnicas em eventos festivos ao ar livre, com acionamento seguro, baixa taxa de falha, embalagem lacrada e identificação do lote/fabricação. Produto novo, não reembalado, com conformidade às normas de segurança vigentes e instruções de uso impressas na embalagem.	10	UND	R$ 703,33	R$ 7.033,30
3	GIRANDOLA 468 TIROS	7	UND	R$ 300,00	R$ 2.100,00
4	Girandola de fogos de artifício com efeito visual multicolorido (3.600 cores), indicada para queima em áreas abertas, com composição pirotécnica estável, ignição controlada, embalagem resistente ao manuseio e ao transporte, com identificação de lote, data de fabricação e orientações de segurança ao usuário	7	UND	R$ 1.833,33	R$ 12.833,31
5	BASTÃO FUMAÇA 38 MM	30	UND	R$ 27,00	R$ 810,00
6	FUMAÇA COLORIDA 75 MM	15	UND	R$ 80,66	R$ 1.209,90
7	TORTA EPICA BAIXO RUÍDO	4	UND	R$ 3.280,00	R$ 13.120,00
8	TORTA SKYLINE	2	UND	R$ 3.516,66	R$ 7.033,32
9	TORTA FUEGO 120 TUBOS DE 20MM	5	UND	R$ 1.203,33	R$ 6.016,65
VALOR TOTAL					**R$ 53.189,80**

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 n° 14.133, de 2021.
1.5. Não se aplica ao contrato a previsão de matriz de riscos.
1.6. 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: Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, hipótese aplicável às contratações de bens e serviços comuns de pequeno valor, observados os limites legais vigentes. A contratação direta por dispensa, quando devidamente enquadrada nos permissivos legais, constitui mecanismo legítimo de racionalização administrativa, permitindo maior celeridade procedimental sem afastar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e planejamento.
2.3. Modo de Disputa: As propostas serão apresentadas por meio do sistema eletrônico adotado pela Administração. Encerrado o prazo de envio das propostas iniciais, o sistema poderá disponibilizar período adicional para apresentação de

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

lances sucessivos, conforme regras estabelecidas no aviso de contratação direta, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa.

2.4. Condição de Serviço/Bem Comum: Os bens/serviços a serem adquiridos, bem como os insumos que os acompanham, 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: Não será admitida a participação de consórcios, em razão da baixa complexidade do objeto e da inexistência de justificativa técnica que demande a atuação conjunta de empresas.

2.7. Referência de Preços: O valor total desta contratação direta 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 contratação se destina a ampla competição.

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

Forma de fornecimento

2.10. O fornecimento do objeto ocorrerá de forma parcelada, por demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as especificações, quantitativos, prazos e locais definidos neste Termo de Referência.

2.11. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Administração, devendo a contratada observar as especificações técnicas, os padrões de qualidade e os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

2.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado / fornecedor comprovar os requisitos previstos no Aviso de Contratação Direta.

Declarações Obrigatórias

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

a) está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta 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 7°, 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

g) atende aos requisitos de habilitação.

h) 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

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

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. A exigência de garantia contratual não constitui regra automática na presente contratação, podendo ser estabelecida pela Administração, de forma excepcional e devidamente motivada, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, caso seja identificada, no processo administrativo, circunstância que evidencie risco relevante à adequada execução do objeto.

5.3. Na hipótese de sua exigência, a garantia deverá observar as modalidades previstas na legislação vigente, bem como os limites percentuais legalmente estabelecidos, devendo sua necessidade, adequação e proporcionalidade serem expressamente justificadas nos autos.

5.4. A eventual fixação da garantia não poderá implicar restrição indevida à competitividade ou onerosidade excessiva ao contratado, devendo guardar compatibilidade com a natureza, o valor e o grau de complexidade da contratação.

Matriz de riscos

5.5. 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.

5.6. Dessa forma, à luz do princípio da proporcionalidade e da racionalização dos atos administrativos, não se evidencia, no caso concreto, 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. Fornecer à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à adequada execução do objeto.

6.2. Formalizar cada demanda por meio de Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo:

a) identificação do lote e do item solicitado;
b) descrição dos serviços, locações ou materiais;
c) quantitativos;
d) data, horário e local de execução ou entrega;
e) prazo para montagem, realização, disponibilização e desmontagem, conforme o caso;
f) identificação do servidor responsável pelo acompanhamento.

6.3. Encaminhar a demanda com antecedência suficiente para que a CONTRATADA organize os materiais, equipamentos, profissionais e demais recursos necessários à execução.

6.4. Disponibilizar acesso aos locais de execução, bem como prestar as orientações necessárias quanto à utilização dos espaços públicos, horários permitidos e condições específicas de cada evento.

6.5. Designar gestor e fiscais para acompanhar, controlar e fiscalizar a execução contratual, registrando as ocorrências verificadas.

6.6. Verificar a conformidade dos serviços, bens, produtos, embalagens, documentos, licenças e demais elementos relacionados ao objeto com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta aceita.

6.7. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou itens executados, entregues ou disponibilizados em desacordo com as especificações, quantitativos, prazos, padrões de qualidade ou demais condições contratadas.

6.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA as falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, fixando prazo razoável para correção, complementação, substituição ou nova execução, conforme a natureza da ocorrência.

6.9. Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, após a verificação de sua regular execução.

6.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pelos serviços e itens regularmente executados e recebidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

6.11. Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.12. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos decorrentes de atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes.

DA CONTRATADA
6.13. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com as especificações, quantitativos, prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta aceita e nas ordens emitidas pela Administração.
6.14. Fornecer, por sua conta e responsabilidade, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, veículos, mão de obra e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, salvo quando expressamente estabelecido de forma diversa.
6.15. Executar os serviços, realizar os fornecimentos, disponibilizar os bens ou efetuar as locações conforme as características e os padrões de qualidade definidos nos documentos da contratação.
6.16. Garantir que os bens, materiais, equipamentos, produtos e serviços empregados ou disponibilizados sejam adequados à finalidade a que se destinam, estejam em perfeitas condições de uso e atendam às normas técnicas, de qualidade e de segurança aplicáveis.
6.17. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, execução, instalação, montagem, disponibilização, retirada, substituição ou conclusão estabelecidos pela Administração, conforme a natureza do objeto.
6.18. Manter estrutura operacional, técnica e administrativa suficiente para a execução regular do objeto, inclusive quanto à disponibilidade de profissionais, materiais, equipamentos e demais recursos necessários.
6.19. Designar profissionais capacitados e em número suficiente para a execução das atividades contratadas, responsabilizando-se por sua supervisão, orientação e conduta.
6.20. Observar as orientações da fiscalização e prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Administração relacionados à execução contratual.
6.21. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato, ocorrência ou circunstância que possa comprometer a execução, a qualidade, a segurança ou o cumprimento dos prazos, informando as providências adotadas para solucionar a situação.
6.22. Corrigir, refazer, reparar, complementar, remover ou substituir, sem custos adicionais para a Administração, os bens, materiais, equipamentos, produtos ou serviços que apresentem falhas, defeitos, vícios ou desconformidades.
6.23. Realizar as correções ou substituições dentro do prazo fixado pela fiscalização, observada a urgência, a natureza do objeto e o risco de prejuízo à continuidade das atividades administrativas.
6.24. Responsabilizar-se pela guarda, conservação, transporte, carga, descarga, instalação, operação, manutenção e retirada dos bens, materiais ou equipamentos utilizados na execução, quando aplicável.
6.25. Preservar os bens, instalações, equipamentos, mobiliários, áreas e demais espaços pertencentes à Administração ou a terceiros, responsabilizando-se pela reparação dos danos comprovadamente causados durante a execução.
6.26. Manter os locais de execução organizados, limpos, seguros e desobstruídos, procedendo à retirada de materiais, embalagens, resíduos, equipamentos e demais itens utilizados após a conclusão das atividades, quando aplicável.
6.27. Adotar todas as medidas necessárias à proteção da saúde e da segurança de seus empregados, agentes públicos, usuários e terceiros, observando as normas técnicas, trabalhistas, ambientais e de segurança pertinentes.
6.28. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, tributárias e demais encargos decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os empregados da CONTRATADA e a Administração.
6.29. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos, representantes ou profissionais envolvidos na execução.
6.30. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.
6.31. Apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios, comprovantes, registros ou outras informações necessárias ao acompanhamento, à fiscalização, ao recebimento e ao pagamento do objeto.
6.32. Indicar preposto ou representante responsável pela interlocução com a Administração, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias à execução contratual.
6.33. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução, assegurando o acesso dos agentes

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

designados aos locais, documentos, equipamentos e informações relacionados ao objeto.

6.34. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

6.35. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, seguros, transporte, mão de obra, materiais, equipamentos e demais despesas incidentes.

6.36. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados e conhecimentos obtidos em razão da contratação, quando possuírem natureza restrita ou confidencial.

6.37. Observar a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis ao objeto, inclusive quanto a licenças, autorizações, registros, certificações e qualificações profissionais eventualmente exigidas.

6.38. Submeter-se aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, permanecendo responsável pela qualidade, segurança, funcionalidade e conformidade do objeto, ainda que após o seu recebimento, nos limites previstos na legislação e no contrato.

6.39. Cumprir as demais obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do Aviso de Contratação, do contrato, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do fornecimento dos produtos/serviços

7.1. Condições gerais de execução

7.1.1. A execução do objeto deverá observar as especificações, os quantitativos, os prazos, os locais e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, na proposta aceita e nas ordens emitidas pela Administração.

7.1.2. A execução poderá ocorrer de forma integral, parcelada, continuada ou por demanda, conforme a natureza do objeto e as condições definidas pela Administração.

7.1.3. O início da execução dependerá da emissão de Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento, autorização de execução ou instrumento equivalente, salvo quando o instrumento contratual estabelecer procedimento diverso.

7.1.4. A ordem emitida pela Administração deverá indicar, conforme o caso:

a) os itens ou serviços solicitados;
b) os quantitativos;
c) o local de execução, entrega ou disponibilização;
d) as datas e os horários;
e) os prazos para início e conclusão;
f) as condições de instalação, montagem, utilização, retirada ou desmontagem;
g) o servidor responsável pelo acompanhamento;
h) outras informações necessárias à adequada execução.

7.1.5. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da ordem e adotar as providências necessárias ao cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas.

7.1.6. Os prazos serão contados a partir do recebimento da ordem, da assinatura do instrumento contratual ou de outro marco expressamente definido pela Administração.

7.1.7. A execução deverá ocorrer nos dias, horários e locais estabelecidos pela Administração, sem prejudicar o funcionamento das unidades administrativas, a prestação dos serviços públicos ou as atividades desenvolvidas no local.

7.1.8. Qualquer alteração nos quantitativos, prazos, horários, locais, especificações ou condições de execução dependerá de prévia e expressa autorização da Administração.

7.1.9. A CONTRATADA não poderá modificar unilateralmente as características do objeto, substituir materiais, alterar métodos de execução ou utilizar soluções diferentes das aprovadas pela Administração.

7.1.10. Quando houver necessidade de acesso às dependências da Administração, a CONTRATADA deverá observar as normas internas de segurança, identificação, circulação, funcionamento e controle de acesso.

7.2. Forma de execução

7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os profissionais, materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, insumos e demais recursos necessários à execução do objeto, salvo disposição expressa em contrário.

7.2.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, devidamente identificados e em quantidade suficiente para o cumprimento das obrigações assumidas.

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

7.2.3. Os bens, produtos, materiais e equipamentos fornecidos ou utilizados deverão atender às especificações contratadas e apresentar condições adequadas de qualidade, segurança, conservação, funcionamento e utilização.
7.2.4. Os bens deverão ser entregues acompanhados da documentação aplicável, incluindo, quando exigido:
a) nota fiscal;
b) manual de utilização;
c) termo de garantia;
d) certificado de conformidade;
e) ficha técnica;
f) licenças, registros ou autorizações;
g) outros documentos exigidos pela legislação ou pela Administração.
7.2.5. Quando o objeto envolver instalação, montagem, configuração, operação, manutenção, retirada ou desmontagem, essas atividades integrarão a execução e deverão ser realizadas nos prazos e condições estabelecidos.
7.2.6. Quando o objeto envolver locação, cessão temporária ou disponibilização de bens, a CONTRATADA permanecerá responsável por sua adequada utilização, funcionamento, conservação, manutenção e retirada, conforme as condições contratadas.
7.2.7. Quando o objeto envolver prestação de serviços com fornecimento de materiais, todos os insumos necessários deverão estar incluídos no preço contratado, salvo previsão expressa em contrário.
7.2.8. A CONTRATADA deverá organizar a execução de forma a evitar interrupções, atrasos, riscos, desperdícios ou prejuízos à Administração e a terceiros.
7.2.9. Os materiais, equipamentos, embalagens, resíduos e demais elementos resultantes da execução deverão ser retirados e destinados adequadamente pela CONTRATADA, quando aplicável.
7.2.10. Após a conclusão das atividades, os locais utilizados deverão ser entregues limpos, organizados, desobstruídos e em condições adequadas de utilização.

7.3. Prazos e continuidade da execução

7.3.1. Os prazos de entrega, execução, instalação, montagem, disponibilização, substituição, retirada ou conclusão serão os estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato ou na respectiva ordem emitida pela Administração.
7.3.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, informando:
a) a causa da ocorrência;
b) os impactos previstos;
c) as medidas adotadas;
d) o novo prazo estimado para regularização.
7.3.3. A comunicação da ocorrência não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pelo atraso, salvo quando comprovada hipótese legal ou contratual que justifique a impossibilidade de cumprimento.
7.3.4. Eventual prorrogação de prazo dependerá de solicitação formal, devidamente fundamentada e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, ficando sua aceitação condicionada à análise da Administração.
7.3.5. Quando a natureza do objeto exigir continuidade, a CONTRATADA deverá adotar providências para evitar interrupções injustificadas durante a execução.

7.4. Controle de qualidade e conformidade

7.4.1. A execução deverá observar os padrões de qualidade, desempenho, segurança e funcionalidade estabelecidos neste Termo de Referência e nas normas técnicas aplicáveis.
7.4.2. A Administração poderá realizar inspeções, testes, verificações, medições e outras diligências necessárias à confirmação da conformidade do objeto.
7.4.3. Os custos decorrentes de testes, ensaios, correções, substituições ou novas execuções provocados por falhas atribuíveis à CONTRATADA serão de sua exclusiva responsabilidade.
7.4.4. Constatada falha, defeito, vício, avaria ou desconformidade, a CONTRATADA será notificada para corrigir, reparar, refazer, complementar, remover ou substituir o objeto, total ou parcialmente.
7.4.5. A correção deverá ocorrer no prazo fixado pela fiscalização, considerando a natureza do objeto, a urgência da demanda e o risco de prejuízo às atividades da Administração.
7.4.6. Quando a irregularidade comprometer a segurança, o funcionamento, a continuidade ou a finalidade da contratação, a correção ou substituição deverá ocorrer imediatamente ou no prazo emergencial definido pela Administração.

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

7.4.7. O objeto recusado deverá ser retirado, substituído ou corrigido pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Administração.
7.4.8. A ausência de manifestação imediata da fiscalização não representa aceitação de objeto executado em desacordo com as condições contratadas.

7.5. Fiscalização da execução

7.5.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor, comissão ou equipe formalmente designada pela Administração.
7.5.2. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos, relatórios, registros, comprovantes e demais informações relacionadas à execução.
7.5.3. A CONTRATADA deverá permitir o acesso da fiscalização aos locais de execução, aos bens, aos materiais, aos equipamentos e aos documentos relacionados ao objeto.
7.5.4. As determinações da fiscalização deverão ser atendidas nos prazos estabelecidos, desde que estejam relacionadas às obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
7.5.5. A fiscalização registrará as ocorrências verificadas durante a execução e adotará as providências necessárias à regularização das falhas identificadas.
7.5.6. O acompanhamento realizado pela Administração não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto.

7.6. Recebimento provisório e definitivo

7.6.1. O objeto será recebido provisoriamente após sua entrega, execução, instalação, montagem ou disponibilização, conforme a natureza da contratação.
7.6.2. O recebimento provisório compreenderá a verificação inicial dos quantitativos, das condições aparentes, dos prazos e da correspondência com a ordem emitida.
7.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto com as especificações, os padrões de qualidade e as demais obrigações contratadas.
7.6.4. O recebimento poderá ser realizado por item, etapa, parcela, período ou totalidade do objeto, conforme a forma de execução definida pela Administração.
7.6.5. O objeto executado em desacordo com as especificações poderá ser recusado total ou parcialmente, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
7.6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas, danos ou irregularidades identificadas posteriormente.
7.6.7. A emissão de documento fiscal não implica o recebimento definitivo nem representa reconhecimento da regular execução do objeto.
7.6.8. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução e ao correspondente recebimento pela Administração.

7.7. Mecanismos formais de comunicação

7.7.1. As comunicações entre a Administração e a CONTRATADA poderão ocorrer por meio de:
a) Ordem de Serviço;
b) Ordem de Fornecimento;
c) autorização de execução;
d) ofício;
e) e-mail institucional;
f) notificação formal;
g) ata de reunião;
h) registro em sistema eletrônico;
i)relatório de fiscalização;
j)outros meios formalmente admitidos pela Administração.
7.7.2. As comunicações deverão permitir a identificação do remetente, do destinatário, da data de envio e do respectivo conteúdo.
7.7.3. A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato, inclusive endereço, telefone, e-mail e identificação do preposto.
7.7.4. As comunicações encaminhadas aos dados informados pela CONTRATADA serão consideradas válidas, salvo comprovação de erro imputável à Administração.

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

7.7.5. As orientações verbais que produzam efeitos sobre prazos, quantitativos, especificações ou obrigações deverão ser posteriormente formalizadas por um dos meios previstos neste item.

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, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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 contratual, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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.

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.

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.

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 bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante verificação da quantidade, integridade física e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

9.2. Constatada irregularidade na entrega, divergência de especificações ou defeito nos itens fornecidos, a Contratada será notificada para promover a substituição ou regularização dos itens, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência final dos bens entregues e a confirmação de que atendem

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

integralmente às especificações contratadas, mediante atesto formal do fiscal do contrato na respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.4. O prazo para análise e atesto da nota fiscal será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento pela Administração.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade, durabilidade e conformidade dos bens entregues, nem a responsabilidade pela substituição de itens defeituosos ou em desacordo com as especificações contratadas.

Prazo de pagamento

9.9. 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, após o recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

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

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

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

9.12.1. 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.

9.13. 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

9.14. A execução do objeto será realizada conforme a solicitação do Município, por meio de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

10. DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

c) A proposta comercial terá validade mínima de **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 regras relativas à abertura da etapa eletrônica, classificação das propostas e eventual formulação de lances observarão o disposto no Aviso de Contratação Direta e na regulamentação aplicável à Dispensa Eletrônica, em conformidade com a 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 ITEM.

b) O intervalo mínimo entre os lances, quando aplicável, observará o valor definido no Aviso de Contratação Direta.

c) A etapa de lances será realizada em ambiente eletrônico, por meio da plataforma adotada pela Administração, permitindo o envio de lances públicos e sucessivos pelos participantes, durante o período previamente definido no Aviso de Contratação Direta, sendo o processamento, registro e ordenamento realizados automaticamente pelo sistema.

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 agente de

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

contratação.

12.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As observâncias quanto as sanções administrativas aos licitantes são aquelas estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação é **R$ 53.189,80 (cinquenta e três mil cento e oitenta e nove reais e oitenta centavos)**, conforme pesquisa de mercado, constituindo o limite máximo aceitável pela Administração, observada a compatibilidade com a hipótese legal de contratação adotada.

14.DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. 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.

15.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

c) É facultado ao Agente de Contratação, 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 Agente de Contratação, 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 esta Contratação Direta 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 administrativo 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 Agente de Contratação.

j) A participação do interessado no presente procedimento de contratação direta implica a aceitação integral das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

k) O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta Contratação será o do Município de Itainóplis – Piauí.

Vera Mendes-PI, na data da assinatura.

Mariana Campos Silva
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Documento oficial! Verifique a autenticidade e a integridade em: https://app.0paper.com.br/validar

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=70994f76e67b359c53d87d13e3f7a6f4be144b3adb51533d67fc39aa5896bbfd
Código de Acesso	70994f76e67b359c53d87d13e3f7a6f4be144b3adb51533d67fc39aa5896bbfd
Amparo Legal	LEI Nº 306/2024 https://app.0paper.com.br/organization/8/decree

ASSINATURAS DIGITAIS

Mariana Campos Silva , 069.*.***-98**
Assinou o despacho e o anexo em 17/07/2026 às 15:13, com um certificado 0Paper