



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1 Determinar as especificações básicas para realização de Dispensa de Licitação, para contratação de pessoa jurídica especializada em aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis, para suprir às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, do município de Floriano-PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Tendo em vista a necessidade de materiais, para a continuidade da prestação de serviços públicos, solicita-se a contratação de pessoa jurídica especializada em **Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, do município de Floriano-PI faz-se indispensável a aquisição dos equipamentos que constam neste termo de referência.
- 2.2 A contratação acima é de extrema necessidade, haja vista que, o fornecimento do objeto solicitado tem por finalidade atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do município de Floriano-PI, na realização de suas atividades diárias. **A especificação dos itens, dentro dos parâmetros legais, conforme descrito nos mencionados ANEXOS, visa garantir a qualidade necessária dos materiais a serem adquiridos.**

### 3. DO ÓRGÃO SOLICITANTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

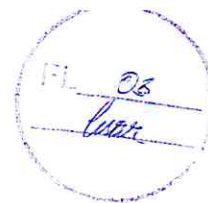
- 3.1 O objeto deste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, para fins de contratação por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24 II da Lei nº 8.666/93.
- 3.2 A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá à conta do orçamento geral do Município, uma vez que, o programa de trabalho e o elemento de despesa, consta específicos na tabela:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP			
Projeto/Atividade:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:	Ficha:
2014	3.33.90.30.00	001	105

### 4. MODALIDADE E TIPO DE AQUISIÇÃO

- 4.1 Caberá ao Departamento de Licitações e Contratos definir a modalidade do procedimento licitatório a ser utilizado em concomitância com o Gestor da unidade requisitante. Em razão da possibilidade de entregas parceladas do objeto, a equipe de Licitação poderá avaliar se a licitação será realizada por Pregão Eletrônico ou outra modalidade. É importante que se analise também se a licitação será dispensável ou inexigível, conforme Lei 8.666/93 e demais regramentos.





**5. OBSERVÂNCIA À LC 123/2006 E DECRETO MUNICIPAL Nº 040/2021**

- a. Em observância ao disposto na LC 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014, a equipe de licitação seguirá as orientações aplicáveis no momento da elaboração de dispensa de licitação, levando-se em conta os valores totais por item do objeto conforme planilhas de custo anexas ao Termo de Referência; as características do objeto da contratação e a existência de fornecedores interessados na cidade de Floriano e cidades próximas.
- b. Deverá ser definido se a licitação será exclusiva para ME e EPP, nos termos do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP (Lei Complementar 123/2006). A seguir exemplos de redação final para este tópico.
- "A licitação: (escolher um dos itens abaixo após análise)
- I. *Deverá ser exclusiva para ME e EPP (licitações de até R\$ 80 mil) – art. 48, inciso I;*
  - II. *Poderá ser exigida a subcontratação de ME ou EPP (sem limite) – art. 48, inciso II;*
  - III. *Poderá, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para ME ou EPP locais ou regionais, admitindo preços até 10% superior – art. 48, inciso III, § 3º."*
- c. Ao cumprir o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, o município prioriza as micro e pequenas empresas locais e regionais nas compras públicas. Quando compra de microempresas do Município, a Administração Pública faz com que o dinheiro fique e circule na própria cidade, abre mercado para os pequenos empreendimentos e, desta forma, ativa a economia local.
- d. Ademais, no dia 23 de abril de 2021 foi publicado o Decreto Municipal de nº 040/2021, o qual estabelece tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs) com sede em Floriano.
- e. O Decreto é uma idealização da Prefeitura de Floriano, através das Secretarias de Administração e Planejamento e Turismo e Desenvolvimento Econômico, visando valorizar o comércio e o fortalecimento da economia local, refletindo diretamente na geração de empregos e distribuição de renda, atuando na sustentabilidade local e regional.
- f. A abertura de procedimento licitatório exclusivo para o público citado contribuirá para a redução das desigualdades e fortalecimento da economia local, principalmente em meio ao forte agravamento econômico decorrente da pandemia, tendo como foco o tratamento diferenciado aos agricultores familiares, produtores rurais pessoas físicas, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas. Com isso, a Administração deve realizar procedimento licitatório de forma exclusiva, e não mais facultativa, às microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação de materiais ou serviços cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), por item ou geral.
- g. É cediço que a Prefeitura de Floriano é a maior contratante de bens e serviços dentro do Município, assim, as aquisições destinadas a estas empresas, possibilitará a distribuição de renda, a circulação de dinheiro e geração de empregos dentro do próprio município.

**6. FORNECIMENTO DO OBJETO**

- 6.1 O objeto desta licitação será fornecido parceladamente ou total até que seja atingida a quantidade total adquirida e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado.
- 6.1.1 Os produtos deverão ser entregues no momento da apresentação da ordem de autorização, emitida pelo setor competente da secretaria responsável pela contratação do





objeto em até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho e respectiva Autorização de Fornecimento;

- 6.1.2 **Serão rejeitados os produtos em desacordo com as determinações do Edital e seus anexos, ficando os mesmos sujeitos ao controle pelo Gestor/Fiscal do contrato;**
- 6.2 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega, contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento;
- 6.3 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou contaminado, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade determinados pela ANVISA e INMETRO, conforme cada caso;
- 6.4 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

## 7. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
- 7.1.1 Quanto à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 7.1.2 Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- 7.1.3 O fornecimento do objeto poderá se iniciar no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Fornecimento e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

## 8. DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será realizado na Secretaria Municipal de Finanças de Floriano-PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato, nota de empenho, certidão negativa de débitos trabalhistas, FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a SEFAZ, certidão negativa de débitos municipais, autorização de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.
- 8.1.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos fornecidos a que se referir;
- 8.1.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;





- 8.1.3 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto.

## 9. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 9.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.1.1 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.
- 9.1.2 O recebimento dos materiais ficará a cargo da unidade requisitante dos produtos, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:
- 9.2 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.
- 9.3 Caso seja verificada alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os produtos fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos para fornecimento dos novos produtos.
- 9.4 Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores que ofertarem o MENOR PREÇO. Na existência de recurso e sendo estes decididos, a autoridade competente fará a adjudicação.
- 9.5 A homologação da licitante (s) é de responsabilidade da autoridade competente como ato de controle final e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao(s) proponente(s) vencedor (es), seja de parte do pregoeiro ou da própria autoridade em grau do reexame do recurso.
- 9.6 Para o fornecimento dos materiais fica facultada a Secretaria requisitante firmar contrato ou substituí-lo por NOTA DE EMPENHO, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA, ORDEM DE FORNECIMENTO ou outro instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93
- 9.6.1 No atendimento das solicitações os detentores de preços registrados observarão desde logo, todas as condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro Geral, ou ainda, instrumentos substituíveis de acordo com a definição legal.
- 9.6.2 Quando da necessidade de contratação, deverá a secretaria requisitante adotar as medidas administrativas junto ao SRP para identificar os preços registrados, quantitativos previstos e licitantes detentores dos preços, conforme extrato parcial devidamente publicado.
- 9.7 Após a liberação do pedido, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através de contrato, Ordem de Compra/Fornecimento devidamente acompanhada da Nota de Empenho ou instrumento similar na forma do Art. 62 da Lei nº 8.666/93, para efetuar o fornecimento dos produtos solicitados.





## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Procedimento Licitatório bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:
- 10.1.1 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
  - 10.1.2 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;
  - 10.1.3 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações;
  - 10.1.4 Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, etc.;
  - 10.1.5 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;
  - 10.1.6 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;
  - 10.1.7 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada;
  - 10.1.8 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;
  - 10.1.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
  - 10.1.10 Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
  - 10.1.11 Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
  - 10.1.12 Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
  - 10.1.13 Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
  - 10.1.14 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;
  - 10.1.15 Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
  - 10.1.16 Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
  - 10.1.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;





- 10.1.18 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- 10.1.19 Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- 10.1.20 Fornecer produtos não adulterados, dentro dos padrões do INMETRO, conforme cada caso;
- 10.1.21 Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 10.1.22 Empregar mão-de-obra especializada, trabalhadores e produtos em quantidades suficientes para atender as demandas da contratante;
- 10.1.23 Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.
- 10.1.24 **Informar na Proposta Comercial o endereço eletrônico (e-mail) e contato telefônico válido a fim de estabelecer e facilitar o envio de informações (Avisos, Convocações, Empenhos, Autorizações de Fornecimento) entre a Contratada e o Setor competente, responsável pelo envio dos documentos.**

## 11. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 11.1 Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:
- 11.2 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;
- 11.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 11.4 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- 11.5 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para imediata substituição;
- 11.6 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

## 12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 12.1 Em razão do acima exposto e, após a análise deste trabalho a Comissão de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, declara **viável**, esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, **desde que se observe as disponibilidades de orçamento previstas para execução das despesas, bem como a possibilidade de redução de preços durante a realização do procedimento licitatório**
- 12.2 Por considerar a necessidade da contratação e com base nos números e planilhas apresentadas em anexo encaminhamos este documento a análise da Equipe de Planejamento da Secretaria Municipal de Administração para instrução do procedimento de contratação.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



**13.DO VALOR ESTIMADO E DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS**

13.1 Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Floriano-PI, a especificação dos produtos e o valor total dos itens para futura contratação é o estimado logo abaixo:

Item	Cód. do Item	Descrição do Item/Serviço	UND	QTD	Preço Médio	Valor Total
1	4.02.01.001147	AÇUCAR CRISTAL BRANCO - ORIGEM VEGETAL CONSTITUÍDO DA SACAROSE DA CANA DE AÇÚCAR. PRODUTO DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE (RDC Nº. 271 DE 22/09/05 - ANVISA). ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, LIVRE DE UMIDADE, ISENTO DE PARASITAS E FUNGOS, COLORAÇÃO CARACTERÍSTICA DA ESPÉCIE E LIVRE DE FRAGMENTOS ESTRANHOS. PÓ BRANCO FINO DE FÁCIL ESCOAMENTO. NÃO DEVE SER EMPEDRADO. ROTULAGEM OBRIGATÓRIA (DE ACORDO COM A RDC Nº. 360/359 DE 23/12/03, RDC Nº. 259 DE 20/09/02, RDC Nº. 123 DE 13/05/04 ANVISA, LEI Nº. 10674/03). EMBALAGEM SECUNDÁRIA: SACOS PLÁSTICO TIPO 1KG.MARCA DE REFERÊNCIA OU DE MELHOR QUALIDADE: ITAJÁ/CAETÉ. COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	KG	180	R\$ 3,39	R\$ 609,60
2	4.02.01.000951	CAFÉ EM PÓ, HOMOGENEO, TORRADO E MOÍDO EMBALADO A VÁCUO, PACOTE DE 250G LÍQUIDAS, VALIDADE DE 1(UM) ANO A PARTIR DA ENTREGA PELO FORNECEDOR, COM REGISTRO DA DATA DE VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO DA EMBALAGEM. QUALIDADE: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, OU LAUDO DE AVALIAÇÃO DO CAFÉ, EMITIDO POR LABORATÓRIO ESPECIALIZADO, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 PONTOS NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ E LAUDO DE ANÁLISE DE MICROSCOPIA DO CAFÉ, COM TOLERÂNCIA DE, NO MÁXIMO, 1% DE IMPUREZA. TIPO DO CAFÉ: 100% ARÁBICA, NÃO SENDO ADMITIDA PRESENÇA DE CAFÉ CONILLON. MARCA DE REFERÊNCIA: SANTA CLARA/KIMIMO/MELITTA.	PCT	320	R\$ 5,02	R\$ 1.607,47

**TOTAL R\$:**

**2.217,07**

Página | 7



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



OBS.: O VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO DECORRE DE ESTIMATIVA DE CONSUMO, MOTIVO PELO QUAL A EXISTÊNCIA DE PREÇOS REGISTRADOS NÃO OBRIGA A CONTRATAÇÃO INTEGRAL DO OBJETO. CONFORME LEI Nº 8.666/93:

Art. 24. É dispensável a licitação:

*"II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez."*

- 13.2 O valor total estimado para a futura contratação dos fornecimentos será de R\$ 2.217,07 (Dois mil, duzentos e dezessete reais e vinte e sete centavos), por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços
- 13.3 O preço e as especificações técnicas dos serviços apresentados no presente Termo de Referência foram extraídos de cotações realizadas no mercado local, conforme relatórios de cotações e planilha de estimativa em anexo, razão pela qual não serão realizadas alterações nas especificações dos materiais, nem tampouco será adquirido quaisquer materiais que apresente preço superior ao fixado no Termo de Referência, salvo nos casos autorizados pelo ordenador de despesa, quando, comprovadamente, os preços estimados estiverem abaixo dos preços praticados no mercado.
- 13.4 No preço apresentado na proposta já deverá estar incluso as despesas necessárias para entrega dos materiais no local indicado pela Secretaria Requisitante.
- 13.5 Quando da entrega do produto, este deverá estar em perfeito estado de conservação, sem amassaduras e adequado para consumo, cabendo ao funcionário responsável pelo recebimento dos materiais rejeitar produtos entregues em desconformidade com as especificações aqui mencionados, ficando a cargo do licitante a substituição do produto entregue em desconformidade com este Termo de Referência.
- 13.6 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS REGRAS FIXADAS NO EDITAL E QUE OS PRODUTOS APRESENTADOS NA SUA PROPOSTA SERÃO ENTREGUES NO MUNICÍPIO DE FLORIANO-PI NO PRAZO FIXADO NO EDITAL E POSSUEM GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES CONTADOS DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS PELO MUNICÍPIO.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.

Floriano (PI), 19 de maio de 2021.





**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANO**  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



*Célia Mota da Silva*

**Célia Mota da Silva**  
Dir. Departamento de Compras  
Sec. Munic. Administração e Planejamento

Termo de Aprovação:

Considerando o princípio da economicidade processual, considerando a competência a mim delegada, nos termos da Lei Complementar nº 007/2005, aprovo o Termo de Referência para prestação do objeto, conforme discriminado no item 13 deste Termo de Referência, consoante disposto no art. 7º, § 2º, do inciso I, da Lei nº 8.666/93. Na oportunidade, em face da disponibilidade de créditos orçamentários, tomo ciência e autorizo a instauração de processo para Dispensa de Licitação objetivando a execução dos materiais, previstos neste Termo de Referência.

*Júlio César da Silva Ferreira*  
**Júlio César da Silva Ferreira**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
Ordenador de Despesas

