

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico diversos, para Prefeitura Municipal e todas as Secretarias do Município de Aroeiras do Itaim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico diversos, para Prefeitura Municipal e todas as Secretarias do Município de Aroeiras do Itaim, acima especificado, se faz obrigatório para suprir as necessidades desta administração, durante o exercício de 2022.

### ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/ PREÇO DE REFERÊNCIA:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	Confecção Recibo c/04 vias em formulário contínuo Carbonado	JG.	100		
2	Confecção Bloco de Recibo p/ Feira 50x3 vias Carbonado	BLC.	100		
3	Confecção Bloco Timbrado c/ Marca D'água Colorido	BLC.	100		
4	Confecção Bloco Solicitação e Aut. De Pagt. Diário 50x4 Colorido	BLC.	80		
5	Confecção Bloco de Autorização de Transporte 50x3 Carbonado	BLC.	100		
6	Confecção de Timbre em Envelope Ofício em policromia	UND.	4.000		
7	Confecção Ficha Cadastral	UND.	5.000		
8	Confecção Alvará de Licença em Policromia	UND.	2.000		
9	Confecção Blocos de DAM c/ 100 fls	BLC.	200		
10	Confecção de Timbre em Envelope Ofício 24x34	UND.	5.000		
11	Confecção de Timbre em Envelope Ofício	UND.	5.000		
12	Confecção de Timbre em Envelope Saco Grande 31x41	UND.	4.000		
13	Confecção Bloco Nota Fiscal Serviço Avulso c/ 04 Vias Carbonado	BLC.	100		
14	Confecção Bloco Natureza de Imposto	BLC.	200		
15	Confecção Bloco Requisição de Material	BLC.	200		
16	Confecção Bloco de Recibo 50x4 vias Carbonado	BLC.	100		
17	Confecção de Capas de Processo	UND.	2.000		
18	Confecção Diário de Classe	UND.	500		
19	Confecção Diário de Educação Física	UND.	500		
20	Confecção Ficha Formação de Turma	BLC.	100		
21	Confecção Ficha de Matrículas	BLC.	100		
22	Confecção Ficha de Resultado Final	BLC.	100		
23	Confecção Folhas de Frequência dos Funcionários	BLC.	100		
24	Confecção Boletim Escolar	BLC.	100		
25	Confecção Ficha Individual e Rend. E Frequência	BLC.	100		
26	Confecção Ficha Individual de Educação Física	BLC.	100		
27	Confecção Ficha de Acomp. E Rendimento Escolar e Frequência	BLC.	100		

28	Confecção Capas de Processo do Aluno	UND.	4.000		
29	Confecção Ficha de Histórico Escolar	BLC.	100		
30	Confecção de Certificados Policromia	UND.	3.000		
31	Confecção Caderno Brochura c/ 48 fls.	UND.	1.000		
32	Confecção Caderno Brochura c/ 60 fls.	UND.	1.000		
33	Confecção Caderno Caligrafia	UND.	500		
34	Confecção Classificador Personalizado	UND.	500		
35	confecção carimbo automático tam 10x27 mm	Und.	30		
36	confecção carimbo automático tam 14x38 mm	Und.	30		
37	confecção carimbo automático tam 40x60 mm	Und.	20		
38	confecção carimbo madeira tam 10x27 mm	Und.	50		
39	Confecção de Papel Ofício Timbrado c/ 100 fls	BLC.	100		
40	Confecção Ficha de Ambulatório	UND.	100		
41	Confecção Cartão de Vacina da Criança	UND.	2.000		
42	Confecção Ficha Obstétrica	BLC.	40		
43	Confecção Cartão da Gestante	UND.	1.000		
44	Confecção Ficha Evolução Clínica	BLC.	40		
45	Confecção Boletim Operatório	BLC.	100		
46	Confecção Blocos p/ Fisioterapia	BLC.	100		
47	Confecção Capas de Exame	UND.	3.000		
48	Confecção Ficha Mapa Controle Mensal Anticoncepcionais	BLC.	100		
49	Confecção Ficha de Seguimento	BLC.	100		
50	Confecção Bloco Laudo Médico p/ Emissor de AIH c/ 100 fls	BLC.	200		
51	Confecção Bloco de BPA c/ 100 fls	BLC.	200		
52	Confecção Bloco de Requisição de Exame Especializado com 100 fls	BLC.	300		
53	Confecção Bloco de Requisição de Exame com 100 fls	BLC.	300		
54	Confecção Bloco de Consulta Básica c/ 100 fls	BLC.	300		
55	Confecção Bloco Receituário Médico c/ 100 fls	BLC.	500		
56	Confecção Bloco Receita Controlada	BLC.	300		
57	Confecção Ficha A	BLC.	50		
58	Confecção Ficha D	BLC.	50		
59	Confecção Ficha SSA2	BLC.	50		
60	Confecção Ficha SSA4	BLC.	50		
61	Confecção Ficha PMA2	BLC.	50		
62	Confecção Ficha A2	BLC.	50		
63	Confecção Ficha A3	BLC.	50		
64	Confecção Ficha A4	BLC.	50		
65	Confecção Ficha B-DIA	BLC.	50		
66	Confecção Ficha B-GES	BLC.	50		
67	Confecção Ficha B-HÁ	BLC.	50		
68	Confecção Boletim Mensal	BLC.	50		

69	Confecção Ficha Movimento Mensal	BLC.	50		
70	Confecção Cartilha da Dengue	UND.	2.000		
71	Confecção Folder em Policromia	UND.	5.000		
72	Confecção Folder uma cor	UND.	5.000		
73	Confecção Folder p/ Idoso em Policromia	UND.	5.000		
74	Confecção Folder p/ Campanha "Abastecimento D'água"	UNID.	2.000		
75	Confecção Folder p/ Campanha "Câncer Colo do Útero"	UNID.	2.000		
76	Confecção Folder p/ Campanha "Câncer da Mama"	UNID.	2.000		
77	Confecção Folder p/ Campanha "Cancer da Prostata"	UNID.	2.000		
78	Confecção Folder p/ Campanha "Combate a Dengue"	UNID.	2.000		
79	Confecção Folder p/ Campanha "Diabetes"	UNID.	2.000		
80	Confecção Folder p/ Campanha "Higiene Pessoal"	UNID.	2.000		
81	Confecção Folder p/ Campanha "Hipertensão Arterial"	UNID.	2.000		
82	Confecção Folder p/ Campanha "Melhorias Sanitárias"	UNID.	2.000		
83	Confecção Folder p/ Campanha "Tuberculose"	UNID.	2.000		
84	Confecção Panfletos em Policromia	BLC.	5.000		
85	Confecção Ficha Cadastro da Família	BLC.	200		
86	Confecção Adesivos Calandrada	MT	60		
87	Confecção Banner em Policromia	MT	80		
88	Confecção Cartazes a4 em Policromia	UNID.	2.000		
89	Confecção Cartilhas Educativas	UND.	2.000		
90	Confecção Cartilhas para Cursos Profissionalizantes	UND.	2.000		
91	Confecção Cartilhas sobre o Idoso	UND.	2.000		
92	Confecção de Bloco Requerimento (CONSELHO TUTELAR)	BLC.	50		
93	Confecção de Bloco para Promotoria (CONSELHO TUTELAR).	BLC.	50		
<b>VALOR TOTAL TERMO DE REFERÊNCIA</b>					<b>R\$ 200.153,40</b>

### 3 – FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O Procedimento Licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decretos nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Estadual (PI) nº II.346 de 30 de março de 2004, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei municipal 097/2007 de 20 de novembro de 2011.

3.2. A presente contratação deverá ser realizada na Modalidade de PREGÃO na forma ELETRONICO tipo Menor Preço Global.

3.3 - Na licitação ora em comento, a Administração opto por realizar a licitação por Menor Preço, contendo todos os item de natureza e características de atividades econômicas pertinentes aos seus ramos de atividades. A Prefeitura Municipal de Aroeiras do Itaim, com essa decisão justificada em tal procedimento administrativo, visará aumentar o desconto a ser oferecido pelas empresas interessadas, devido ao ganho de escala no fornecimento dos itens licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato de fornecimento.

3.4. Ademais, na pesquisa de mercado, a Administração verificou que não haveria restrição à competitividade, uma vez que tanto as empresas que responderam à pesquisa de preços quanto inúmeras outras pesquisadas, comercializam os tipos de produtos licitados, sendo, portanto, prática comum do mercado.

3.5. Importante ainda salientar que esta Administração pretende adquirir produtos em seu contexto geral por Item global da mesma natureza, tendo a certeza que aglutinando os itens em por Itens, poderá gerar ao licitante ganhador, uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global, além de garantir o cumprimento do cronograma de entrega proposta no edital, pois caso os itens fossem divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles, comprometeria todo o planejamento desta Administração

#### 4 – PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. Na Proposta de Preço deverão constar os dados da empresa endereço completo, razão social, CNPJ, nome e assinatura do responsável), descrição detalhada do material cotado, a quantidade solicitada, valor unitário e total. A validade da Proposta deve ser de um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

#### 5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- **Fonte de Recurso:** FONTE: 001; 116; 117; 214; 311; 213.
- **DESCRIÇÃO:** RECURSOS ORDINÁRIOS; TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - DESTINAÇÃO 40%; TRANSFERÊNCIAS DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO; TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - CUSTEIO; TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS; TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL.
- **PROGRAMA:** 04 122 0002 2201 0000; 12 361 0011 2303 0000; 10 301 0019 2401 0000; 08 244 0002 2501 0000; 20 605 0002 2202 0000; 10 301 0019 2413 0000; 08 244 0024 2607 0000; 12 361 0011 2304 0000; **DESCRIÇÃO:** MANUTENÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO; MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL; MANUTENÇÃO CDA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE; MANUT. DOS SERVIÇOS DE ASSISTENCIA SOCIAL; MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIOPRODUTIVO; MANUT. DOS SERV. DE SAUDE EM GERAL; ENCARGOS C/ O FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL; MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40%. **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 / 3.3.90.39.00; **DESCRIÇÃO:** MATERIAL DE CONSUMO / SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA.

#### 6 – DO FORNECIMENTO

6.1. Os materiais serão entregues pela contratada na sede do Município de Aroeiras do Itaim, Estado do Piauí, impreterivelmente das 08h00min às 12h00min.

6.2. Os materiais serão fornecidos conforme a necessidade da contratada, devendo estes ser entregues até 02 (dois) dias úteis do momento da apresentação da Ordem de Fornecimento/Serviço e respectiva Nota de Empenho.

6.3. Os materiais somente poderá ser entregue mediante apresentação da Ordem de Fornecimento/Serviço e respectiva Nota de Empenho, emitido pela autoridade superior ou responsável por ele designado, nos termos da Lei.

6.4. 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.

6.5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos, bem como, efetuar a substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado, vencidos, com sinais de violação ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes à efetiva prestação dos serviços ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

## 7 – RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1. O recebimento dos materiais ficará a cargo do Município de Aroeiras do Itaim - PI, Estado do Piauí, 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:

7.2 Provisoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais no Almoarifado da Prefeitura, para posterior verificação da conformidade do mesmo com a especificação técnica;

7.3 Definitivamente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais requisitados.

7.4 Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, 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.

7.5 Caso seja verificado 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 03 (três) dias úteis para fornecimento dos novos materiais.

## 8 – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pelo Município de Aroeiras do Itaim - PI, em 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 devidamente atestada, emitida juntamente com recibo

em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das CND junto ao INSS e FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, CND junto à SEFAZ, CND junto à Prefeitura Municipal através da Secretaria Municipal de Saúde, Ordem 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.

8.2 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os materiais fornecidos a que se referir.

8.3 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.

8.4 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 material.

8.5 O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art. 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

## 9 – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Pregão Presencial bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

9.2 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

9.3 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

9.7 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue fora das especificações constantes da proposta apresentada.

9.8 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da entrega dos produtos, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

9.9 Garantir os preços cotados pelo período de, no mínimo, 60(sessenta) dias.

9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

9.12. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

9.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

9.14. 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, respondendo civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente.

9.15. 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;

9.16. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

9.17. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.18. 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;

9.19. 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.

9.20. Fornecer o material o quantitativo solicitado, através de autorização do Município.

9.21. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal correspondente ao medicamento entregue no mês, do qual deverá constar.

## 10 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratante:

10.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

10.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

10.4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos materiais fornecidos, para substituição.

10.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e fiscais antes do pagamento.

10.6. Caberá a contratante, no caso da contratada não cumprir com os prazos estipulados para entrega dos materiais e demais condições pactuadas no contrato, efetuar sanções previstas nas Leis nº 8.666/93, na forma dos artigos 86 e 87 e Lei nº 10.520/2002, art. 7º e no Edital.

## II – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. 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.

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## 12 – DO CONTRATO

12.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei 8.666/93, o contrato será formalizado e contará, necessariamente, as condições especificadas no Edital.

12.2. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, com vigência até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado a critério do Município de Aroeiras do Itaim - PI, e de acordo com o art. 57, § 1º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**13 – DAS GARANTIAS** – Como garantia do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais ora assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a CONTRATADA se obriga a prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor Contratual, no prazo de (cinco) dias, após homologação e adjudicação, pela modalidade de Seguro de Garantia.

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

II – Seguro Garantia;

III – Fiança Bancária.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A garantia ficará à responsabilidade e à ordem da Diretoria Financeira da CONTRATANTE e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Se a garantia prestada pela CONTRATADA forma modalidade de caução em dinheiro, esta será atualizada monetariamente e poderá ser retirada/levantada pelo CONTRATANTE, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas na Cláusula Décima Sexta deste Edital.

PARÁGRAFO QUARTO – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 02 (dois) dias, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE, mediante ofício entregue contra recibo.

PARÁGRAFO QUINTO – Na hipótese de rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### 14 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

14.2. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

14.3. A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

Aroeiras do Itaim - PI, 11 de Março de 2022