



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de fardamento destinado aos Agentes do Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN do Município de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

LOTE 01 - VESTUÁRIOS					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	CALÇA MASCULINA em RIP STOP - modelo esportivo, cós total, fechada através de botão metálico e caseado com zíper reforçado metálico; 06 bolsos, sendo 02 dianteiros - modelo esporte; 02 laterais com fole e tampa; 02 traseiros com tampa, reforço acolchoado fundo e joelho; barra simples	UND	12	198,00	2.376,00
02	GANDOLA MANGA LONGA - MASCULINO em SITELFILL; Gola social com pé de gola (PARTE INTERNA PRETA); 02 bolsos e tampas sextavadas; costas inteira, platinas, vista fechada por botões; fitas reflexivas CINZA PRATA de 25mm; 02 nas mangas, 02 paralelas na extensão da vista; 02 nas costas na altura das mangas, BORDADOS; Manga direita c/bandeira do município; manga esquerda c/bandeira do Brasil; Peito esquerdo - brasão do DEMUTRAN; Peito direito c/VELCRO	UND	12	233,28	2.799,36
03	Camisa Gola Careca - MASCULINO em malha Pv - mangas curtas, com ribana sanfonada no mesmo tom(cor) da manga e dobra no decote. Largura de 30mm. Com SERIGRAFIA.	UND	12	62,63	751,56
<b>Total Geral</b>					<b>5.926,92</b>

LOTE 02 - COTURNO					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Coturno alongado em vaqueta (Tam. 37/03 - 38/01 - 39/02 - 40/05 - 41/03 - 42/03)	UND	12	429,74	5.156,88

LOTE 03 - DIVERSOS					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Cinto Simples em nylon 4cm x 100cm	UND	12	44,54	534,48
02	Cinto Tático em nylon Rip Stop - modelo força nacional	UND	12	112,50	1.350,00
03	Porta HT em nylon Rip Stop	UND	12	104,67	1.256,04
04	Cobertura (boné) - com bordados	UND	12	56,67	680,04
05	Apito de metal em aço cromado, profissional	UND	12	71,67	860,04
	Fiel tipo tático militar trançado preto para apito	UND	12	46,67	560,04
<b>Total Geral</b>					<b>5.240,64</b>

1.2 - A presente contratação fora dividida em lotes, sendo facultado ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - O futuro Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

1.4 - O custo estimado total da contratação é de R\$ **16.324,44 (dezesseis mil trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado. O valor estimado fora obtido através da MÉDIA DE PREÇO unitário, conforme as pesquisas de preços anexadas aos autos.



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



1.5 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Porteiras/CE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.

1.6 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso I, Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2 - A presente demanda justifica-se pela necessidade de adquirir fardamento, acessórios e equipamentos de segurança para o exercício regular das suas funções e serviços, uma vez que são indispensáveis à utilização de fardamento e/ou uniforme com acessórios e equipamentos, que destaca, distingue e identifica o servidor (Agente), proporcionando ao usuário segurança subjetiva, garantia de disponibilidade e acesso aos serviços. Visto que, trata-se de fardamento e/ou uniforme profissional, com características particulares, ampliado por valores institucionais, de forma que possa atender todo efetivo, em contato direto com a população que depende dos serviços públicos municipais, sendo, portanto, essencial na segurança dos Agentes de Trânsito identificados como servidores públicos em atividade.

## **3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

4.1 - O objeto a ser contratado é tecnicamente viável sua divisão em grupos/lotes, sendo que o parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do fornecimento, haja vista que o gerenciamento é completamente possível, ressaltando que vislumbra-se a efetividade de nível de controle pela administração na execução desta contratação, cumprimento das obrigações contratuais e a observância de prazos com a concentração da responsabilidade do fornecimento e garantia dos resultados.

4.2 - É importante ressaltar que a divisão do objeto da licitação deve ser feita de forma coerente e que permita o fornecimento de forma eficiente, bem como observar a legislação e normas vigentes relacionadas a licitações e contratos, para garantir a legalidade e a transparência do processo, tendo em vista ainda que o parcelamento ampliará a competitividade pela natureza dos itens pretendidos.

4.3 - Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o menor preço por Lote, por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos agrupados são similares, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a aquisição dos produtos, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos produtos. Neste sentido, a licitação em lote único é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, resultando em necessidade de armazenamento de itens, visando a consolidação de todos os itens relacionados ao LOTE, consequentemente ampliando-se o custo operacional do produto para a Administração.

4.4 - No que diz respeito ao Princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a Administração Pública e encarece o contrato final, uma vez que os licitantes possuirão uma margem de negociação bem maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado. Dessa forma, na divisão por lote do objeto em tela, há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e, consequentemente, numa



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



redução de preços a serem pagos pela Administração.

## **5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1 - Os materiais/equipamentos objeto da contratação são classificados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 5.2 - Os serviços serão prestados por empresa(s) especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos pelo Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN de Porteiras, que deverão ser especificados no Termo de Referência.
- 5.3 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
- 5.3.1 - Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.
- 5.3.2 - A Contratada deverá seguir as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.
- 5.3 - A Contratada deverá estar com todas as suas obrigações trabalhistas e fiscais regulares de acordo com as normas estabelecidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal.
- 5.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.5 - Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de simples contratação dos produtos/bens listados no quadro/tabela constante neste Termo de Referência, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.
- 5.6 - Não será aceito a participação de consorciados porque a contratação em epígrafe não possui grande vulto, nem alta complexidade técnica que justifique tal modelo;
- 5.7 - Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

## **6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1 - O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2 - Da entrega e do recebimento dos produtos/equipamentos**
- 6.2.1 - Os materiais/equipamentos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pelo Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN, devendo o mesmo ser entregue junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.
- 6.2.2 - Os materiais/equipamentos deverão ser entregues no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.
- 6.2.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.
- 6.2.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que o equipamento deverá estar todos em embalagens fechadas.
- 6.3.5 - Caso o Município venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/equipamentos.
- 6.3.6 - O recebimento dos materiais/equipamentos será efetuado nos seguintes termos:
- 6.3.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;
- 6.3.6.2 - **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.
- 6.4 - O recebimento definitivo dos materiais/equipamentos, não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- 6.5 - Da garantia e prazo de validade do objeto:**



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
**CNPJ nº 07.654.114/0001-02**



6.5.1 - O objeto deste Termo de Referência, em se tratando do fornecimento de materiais/equipamentos, deverá ser novo e de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de reforma, recondicionamento e/ou remanufaturamento, devendo ser fabricados de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.

6.5.2 - A execução do objeto deverá estar de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.

6.5.3 - Caso a CONTRATADA apresente o objeto em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado no todo ou em parte.

6.5.4 - Os materiais/equipamentos objeto deste Termo de Referência terá garantia do fabricante de, no mínimo, **12 (doze) meses**, já incluso neste período o prazo de garantia legal do Código de Defesa do Consumidor (CDC), contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.5.5 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

6.5.6 - A substituição dos materiais/equipamentos, peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produto original novo, não recondicionado, recomendado e homologado pelo fabricante.

**6.6 - Da amostra (peça piloto)**

6.6.1 - O pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra (peça piloto), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1.1 - Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, caso solicitado pelo licitante, desde que justificado e aceito pelo Pregoeiro.

6.6.1.2 - Será de responsabilidade das licitantes o custo do envio das amostras (peça piloto), sendo que as amostras deverão ser entregues embaladas e identificadas com as referências do procedimento licitatório, além do nº do item/peça, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porteiras/CE, situado na Rua Mestre Zuca, nº 16, Centro, Porteiras, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) responsável pelo certame.

6.6.2 - O(A) Pregoeiro(a) encaminhará as amostras para análise junto ao Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN de Porteiras/CE, o qual caberá a verificação da conformidade das peças apresentadas com as especificações do Termo de Referência.

6.6.3 - Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN de Porteiras/CE deverá apresentar relatório ao(à) Pregoeiro(a), constando dos apontamentos efetuados sobre as amostras de cada licitante. Os casos de amostras apresentadas em total desconformidade com o Termo de Referência ocasionarão a desclassificação do licitante inicialmente melhor classificado.

6.6.4 - Será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.6.5 - Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade constantes nas especificações do objeto, Anexo I do edital.

6.6.6 - No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pelo pregoeiro ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

6.6.7 - As amostras colocadas à disposição da Administração poderão ser abertas, desmontadas, ou manuseadas da forma como for necessária para a sua análise pela equipe técnica responsável, não gerando direito a ressarcimento.

6.6.8 - Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 60 (sessenta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



- 6.6.9 - Caso a amostra seja rejeitada, será convocado o próximo colocado classificado para o lote.
- 6.6.10 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## **7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1 - 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.
- 7.2 - 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.
- 7.3 - 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.
- 7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.
- 7.6.3 - O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.
- 7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.9 - 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.
- 7.9.1 - 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.
- 7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual,



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3 - 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.

7.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1 - O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

8.3 - Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.3.2 - Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado;

8.4 - O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.5 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais:

a) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.6 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



contribuições.

8.11 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, conforme disciplinado no Edital.

## **9 - DO PAGAMENTO**

### **9.1 - Preço**

9.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 16.324,44 (dezesesseis mil trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**.

9.1.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **9.2 - Forma de Pagamento**

9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

9.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **9.3 - Prazo de Pagamento**

9.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

### **9.4 - Condições de Pagamento**

9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

9.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito,



**Prefeitura Municipal de Porteiras**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
CNPJ nº 07.654.114/0001-02



para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

9.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.11 - A contratada 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.

#### **10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos de recursos do Tesouro Municipal, previstos na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
14	01	04.125.0036.2.071.0000	3.3.90.39.00

Porteiras/CE, 13 de junho de 2024.

**Givaldo Nogueira de Lima**  
Gestor do Fundo Municipal de Desenvolvimento