



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



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação a realizar Processo de Licitação, na modalidade Pregão, voltado para a Aquisição de materiais de higiene e utensílios de copa/cozinha destinados aos programas do Fundo Municipal de Assistência Social de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

Lote 01 - Material de Consumo I

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Coador para café em tecido, com cabo de madeira.	UND	40	7,00	280,00
2	Garrafa térmica 1,5 Litros	UND	10	145,00	1450,00
3	Garrafa térmica em aço inoxidável, 2,5 Litros.	UND	4	331,60	1326,40
4	Colher descartável, pacote com 50 unidades	PCT	90	5,50	495,00
5	Papel alumínio 30 cm x 7,5 m, caixa com 25 rolos.	CX	2	8,85	17,70
6	Pulverizador Borrifador 300 ML.	UND	27	7,58	204,66
7	Dispenser para copo água	UND	10	39,90	399,00
8	Dispenser para copo café.	UND	11	39,90	438,90
9	Balde plástico 15 litros c/ alça de metal.	UND	16	22,30	356,80
10	Cesto Lixeira Plástica Vazada 10 L	UND	20	9,50	190,00
11	Cesto de lixo comum vasado 20 Litros	UND	18	29,90	538,20
12	Cesto para lixo c/tampa - pedal - plástico, 15 L	UND	12	43,80	525,60
13	Lixeira com tampa 40 Litros.	UND	16	65,00	1040,00
14	Pá metálica c/ cabo longo	UND	6	8,00	48,00
15	Rodo 40cm c/ borracha dupla, cabo de madeira revestido c/ material plástico.	UND	30	8,50	255,00
16	Rodo 30 cm, c/ borracha dupla, cabo de madeira revestido c/ material plástico.	UND	30	7,50	225,00
17	Vassourão com cabo de madeira.	UND	16	16,00	256,00
18	Vassoura de palha (convencional).	UND	32	3,00	96,00
19	Vassoura de pêlo 30 cm cabo de madeira revestido com material plástico.	UND	36	10,94	393,84
20	Vassoura piaçava sintético cabo metal v-35.	UND	16	10,45	167,20
21	Vassourinha sanitária p/ banheiro com suporte de piso em plástico, cx com 12 unidades.	CX	9	9,50	85,50
22	Escorredor de louça (pratos, copos e talheres), confeccionado em plástico de alta resistência - capacidade mínima para 10 pratos	UND	5	56,50	282,50
23	Quadro branco dimensões 150 X 120	UND	10	225,00	2250,00
24	Leiteira / fervedor antiaderente 14cm preto	UND	5	40,12	200,60
25	Cuscuzeira 14L	UND	3	169,50	508,50
Total: R\$ 12.030,40					

Lote 02 - Material de Consumo II

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Fósforo, em caixa madeira com lixa tradicional, maço com 10 cx caixas x 40 palitos.	MACO	12	6,2	74,40
2	Prato descartável nº 18, pacote com 10 unidades	PCT	140	5,6	784,00
3	Toalhas de papel multiuso contendo 2 rolos com 100 toalhas de papel folha dupla de 19 cm X 20 cm cada.	PCT	80	6,9	552,00
4	Garfo descartável pct c/ 50 und.	PCT	140	4,93	690,20
5	Faca descartável pct com 50 und.	PCT	140	4,5	630,00
6	Prendedor de roupa madeira, pacote com 12und.	PCT	10	6	60,00
7	Guardanapo de tecido branco 25 x 90 cm.	UND	50	4,5	225,00
8	Espanador de pó, confeccionado com penas macias. Tamanho: de 30 a 40 cm	UND	15	45	675,00
9	Esponja de aço (lã de aço), embalagem com 8 unidades, 60g.	UND	120	3,13	375,60
10	Esponja dupla face (110 x 75 x 20 mm)	UND	100	3,29	329,00



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



11	Flanela 40 x60 cm, pacote com 3 unidades	PCT	70	17,85	1249,50
12	Guardanapo de papel, pacote com 50 und	PCT	150	3	450,00
13	Pano de chão ecológico 75% algodão, no mínimo, tamanho 42 x 50cm, pacote com 3 und	PCT	100	12	1200,00
14	Tapete antiaderente, formato retangular 36 x 60 cm	UND	20	33,76	675,20
15	Papel higiênico pct c/ 04 und.	PCT	400	4,51	1804,00
16	Saco para lixo 100L pct com 10 und	PCT	500	11,89	5945,00
17	Saco para Lixo 50L pct com 10 und.	PCT	500	10,71	5355,00
18	Saco para lixo 10 l pct com 10 und.	PCT	200	9,99	1998,00
19	Saco para lixo 15l pct com 10 und.	PCT	200	10	2000,00
20	Saco para lixo de 30 lt pct com 100 und.	UND	400	16,5	6600,00
21	Sacola plástica preta 30 x 40cm, pct com 100 und.	PCT	110	20,83	2291,30
22	Sacola plástica preta 45 x 60cm, pct com 100 und.	PCT	110	28,89	3177,90
23	Copo descartável para água, capacidade de 180 ml, pacote contendo 100 unidades	PCT	2625	6,62	17377,50
24	Copo descartável para café, 50ml pacote com 100 unidades	PCT	1500	3,51	5265,00
25	Fita dupla fase adesiva 12mm x 30m.	UND	30	8,3	249,00
26	Barbante de plástico polipropileno para amarração -1kg	RL	30	31,41	942,30
27	Cordão crachá (verde) 3mm rolo c/ 50m	RL	15	36,26	543,90
28	Sacolas plastica 60x80 pct c/ 1kg	KG	30	15,12	453,60
Total: R\$ 61.972,40					

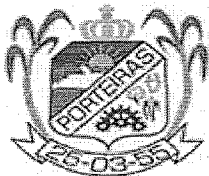
Lote 03 - Material de Consumo III

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Ácido muriático 1 Litro.	UND	40	7,3	292,00
2	Água sanitária, 1000 ml	UND	850	3,9	3315,00
3	Álcool 92,8° embalagem 500 ml	UND	100	16,17	1617,00
4	Álcool líquido 70% embalagem de 1000ml.	UND	500	18,5	9250,00
5	Cera líquida incolor alto brilho, 750ml	UND	400	6,5	2600,00
6	Desinfetante líquido, embalagem com 2 litros.	UND	380	9,3	3534,00
7	Detergente líquido 500ml.	UND	550	3,02	1661,00
8	Desodorizador de ar spray, com 360ml	UND	60	18,6	1116,00
9	Inseticida spray 300 ml	UND	130	17,5	2275,00
10	Pastilha sanitária, com no mínimo 40 gr.	UND	400	4	1600,00
11	Limpa vidro, líquido, embalagem 500ml.	UND	70	9,3	651,00
12	Lustra móveis 500ml	UND	300	19,5	5850,00
13	Polidor de alumínio em frasco plástico de 500 ml.	UND	170	3,5	595,00
14	Produto de limpeza multi-uso 500ml.	UND	110	8,6	946,00
15	Lava piso 2 litros	UND	200	16	3200,00
16	Sabão em barra glicerinado, neutro, 1 kg.	UND	40	11,85	474,00
17	Sabão em pó 500 GRAMAS	UND	300	4,85	1455,00
18	Sabonete líquido, embalagem de 1 Litro.	UND	80	26,5	2120,00
Total: R\$ 42.551,00					

1.2 - 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.

1.2.1 - 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.

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 116.553,80 (cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado por empresas atuantes no ramo do objeto pretendido, os valores unitários estimados dos itens foram obtidos através do MENOR PREÇO dentre eles, conforme as pesquisas de preços.



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



1.4 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Porteiras através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.
1.6 - Dado que o(s) produto(s)/material(is) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão, conforme disposto no Art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 - Será considerado vencedor do procedimento a(s) empresa(s) que apresentar o menor valor cotado para o lote.

2.3 - O presente caso é de Pregão Eletrônico, conforme Art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, onde as contratações de que trata o Inciso I serão precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A solução proposta abrange a necessidade de Contratação a realizar Processo de Licitação, na modalidade Pregão, voltado para a aquisição de materiais de higiene e utensílios de copa/cozinha destinados aos programas do Fundo Municipal de Assistência Social de Porteiras/CE.

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - A opção pelo não parcelamento do objeto se deve aos seguintes motivos:

4.1.2 - Apesar da divisibilidade, a fim de assegurar a padronização dos produtos/bens, em decorrência da estimativa de quantidade não ser alta, torna-se importante que o objeto deste Termo não seja parcelado, mas sim adquirido em lote/grupo único e por um único fornecedor o que tende a apresentar uma maior economia ou vantajosidade quando comparado ao fornecimento por fornecedores distintos.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Os objetos da contratação são classificados como produtos/bens comuns, que podem ser objetivamente definidos por padrões usuais praticados no mercado, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.1.1 - Não será admitida a subcontratação para o fornecimento do objeto especificado neste Termo de Referência.

5.1.2 - 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.

5.2 - A presente contratação visa a Contratação a realizar Processo de Licitação, na modalidade Pregão, voltado para a Aquisição de materiais de higiene e utensílios de copa/cozinha



Prefeitura Municipal de Porteiras

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.654.114/0001-02



destinados aos programas do Fundo Municipal de Assistência Social de Porteiras/CE. Nesse cenário, a solução escolhida para suprir tal necessidade deve atender a alguns requisitos mínimos.

5.2.1 - Todos os bens devem possuir boa qualidade, com materiais resistentes, bom funcionamento, bons acabamentos e sem falhas, danos, observando as descrições do quadro/tabela constante neste Termo de Referência.

5.2.2 - A fornecedora deve assumir todos os encargos referentes à entrega, aos possíveis fretes e aos possíveis danos aos produtos/bens.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 - O início da execução do objeto será após assinatura do contrato.

6.2 - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pela CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

6.3 - Os produtos/bens serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria Municipal contratante, devendo os mesmos serem entregues 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.

6.4 - Os produtos/bens deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

6.5 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/bens que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

6.6 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/bens deverão estar todos em embalagens fechadas.

6.7 - Caso a Administração venha optar por entrega programada, a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/bens.

6.8 - O recebimento dos produtos/bens será efetuado nos seguintes termos:

6.8.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos/bens com a especificação;

6.8.2 - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade dos produtos/bens, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

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.



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



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 inexecução 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 aprazadas, 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 ultrapassem 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 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, 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



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



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 - Conforme disposto no item 4, 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.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - Preço

9.1.1 - O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 116.553,80 (cento e dezesseis mil quinhentos e cinquenta e três reais e oitenta 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;



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



- 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, 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.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;



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



- 9.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;
- 9.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;
- 9.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;
- 9.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 9.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;
- 9.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 9.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.4 - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



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



contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

10.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;

10.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;



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



10.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

11.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

11.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o trâmite;

11.1.5 - Fraudar o processo;

11.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

11.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;

11.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

11.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos concorrentes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

11.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:



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



- 11.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 11.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 11.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- 11.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual



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



será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

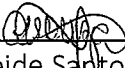
11.14 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos de recursos do Tesouro Municipal/SCFV, IGD-PBF, CRIANÇA FELIZ e CRAS, previstos na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
12	01	08.244.0030.2.085.0000	3.3.90.30.99
12	01	08.122.0054.2.069.0000	3.3.90.30.99
12	01	08.243.0024.2.088.0000	3.3.90.30.99
12	01	08.244.0041.2.082.0000	3.3.90.30.99

Porteiras/CE, 17 de abril de 2024.



Claudineide Santos Souza Lima
Ordenadora de Despesas
Fundo Municipal de Assistência Social