



**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 prestação de serviço na organização e execução dos eventos das campanhas Agosto Dourado, Outubro Rosa e Novembro Azul, promovidas pela Secretaria de Saúde do Município de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

**Lote 01 - Infraestrutura e Palestras**

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Serviço de decoração a ser realizado nos locais dos eventos: Painéis com balões, mesa de arranjo, mesa decorativa, brinquedos, chão revestido de EVA colorido e tapetes, para os eventos das campanhas.	Serv/Dia	6	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
2	Coquetel para os eventos das campanhas Agosto Dourado, Outubro Rosa e Novembro Azul. Composto de coxinhas, pasteis, bolinhas de queijo, canudinho, pasteis de forno e bolo, suco de frutas e refrigerante. Totalizando seis eventos com: 2000 salgados, 20 litros de suco e 20 refrigerantes de 2 litros, em cada evento.	Serv/Dia	6	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
3	Palestra Educativa para a população do território de abrangência das Unidade Básicas de Saúde da Família do Município, ministrada por profissional(is) devidamente qualificado(s), referente as respectivas campanhas (Agosto Dourado/Outubro rosa / novembro azul), duração de duas horas por palestra - Incluindo todas as despesas, tais como deslocamento, alimentação, eventuais hospedagens, encargos e tributos	Serv/Dia	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
4	Serviço de sonorização de médio porte com 02 caixas de som amplificadas com tripé, 02 microfones, conexão mp3	Serv/Dia	6	R\$ 333,00	R\$ 1.998,00
<b>Total:</b>					<b>R\$ 60.798,00</b>

**Lote 02 - Insumos para os eventos**

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
1	Confecção de camisas personalizadas, referente os temas abordados nas campanhas Agosto Dourado, Outubro Rosa e Novembro Azul, para as equipes de que irão atuar no desenvolvimento das ações, sendo 80 unidades para cada campanha	UND	240	R\$ 70,00	R\$ 16.800,00
2	Confecção de convites coloridos 20 x 27 cm, confeccionado em Papel tipo LWC 60 Brilho, Personalizados com o tema.	UND	800	R\$ 10,00	R\$ 8.000,00
3	Confecção de painel tipo lona tamanho 5m x 60 cm com impressão 4x1 personalizadas com temática da campanha (arte a ser definida pela contratante) e canos/hastes de sustentação com ponteiras nas duas extremidades.	UND	6	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00
<b>Total:</b>					<b>R\$ 29.000,00</b>

1.2 - Os itens referentes ao objeto em pauta foram agrupados em lotes, sendo facultado ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve a licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem. O agrupamento em lotes demonstra-se viável levando e em consideração a natureza dos itens, a possibilidade de uma gestão mais eficiente e econômica, resultando a vantagem para a Administração Pública, não representando prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, tor.

1.3 - 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.

1.4 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 89.798,00** (oitenta e nove mil setecentos e noventa e oito reais), 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.

1.5 - 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.



# Prefeitura Municipal de Porteiras

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.654.114/0001-02



### **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 proposta em pauta compõe o conjunto de ações da administração pública relacionadas a prevenção e atenção à saúde da população, em especial gestantes, crianças menores de dois anos, mulheres e homens.

2.2.1 - Dessa forma a contratação visa propiciar incentivo das ações de monitoramento, promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e à alimentação complementar adequada e saudável, com ênfase nas crianças menores de 2 (dois) anos de idade

2.2.2 - Além do exposto, as campanhas em pauta são de relevante importância para ampliar o campo de orientações junto a população em geral e aos profissionais de saúde em relação a prevenção do câncer de mama e de próstata entre outros males a eles vinculados.

### **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.

3.2 - Dos objetivos e da Metodologia

3.2.1 - Objetivo geral

3.2.1.1 - Promover junto as gestantes, mulheres e homens momentos formativos, reflexivos e interativos que promovam crescimento sócio-afetivo-cultural.

3.3 - Objetivos específicos

- Desenvolver palestras educativas e de sensibilização para a população em geral por setores/regiões de abrangência das Estratégias de Saúde da Família;
- Promover momentos de descontração e interação entre famílias, com foco na amamentação e alimentação saudável;
- Educar a população sobre fatores de risco, sinais e sintomas, métodos de prevenção e importância do diagnóstico precoce do câncer de mama e do câncer de próstata;

3.3 - Metodologia

3.3.1 - Serão realizados eventos conforme cronograma de ações a ser desenvolvido entre as partes contratantes para execução de atividades nos períodos respectivo às determinadas campanhas

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

4.1 - O objeto a ser contratado é tecnicamente viável sua divisão em grupos/lotês, 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/Grupo, por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos/serviços agrupados são similares, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a aquisição dos produtos/execução dos serviços, 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/serviços.

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, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.



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



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

- 5.1 - O(s) produto(s)/equipamento(s) 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 Município 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 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 5.5.1 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- 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.
- 6.1.1 - 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.
- 6.2 - Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por empresa(s) do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos não possuem natureza continuada, pois serão executados em períodos isolados que não possuem frequência certa, além disso ocorrerão em entregas conforme planejamento das ações do setor competente, através de Cronograma.
- 6.3 - Padrões mínimos para o atendimento da necessidade:
- 6.3.1 - Os serviços contratados – montagem de estruturas, testes prévios, disponibilização de materiais necessários e alimentação (quando for o caso) – deverão ser executados com antecedência, de modo a não comprometer o horário das programações. Ficando também a cargo da Contratada a desmontagem das estruturas, limpeza e organização dos ambientes ao término dos eventos.
- 6.3.2 - A empresa deve atender com agilidade e presteza, contando com profissionais capacitados.
- 6.3.3 - Em todas as campanhas, desde o primeiro contato até a entrega dos produtos, os profissionais que trabalham nas empresas prestadoras de serviço devem ser acessíveis e apontar caso seja necessário, adequações que contribuam para a obtenção de resultados satisfatórios.
- 6.4 - Local e horário de execução do serviço serão definidos pela contratante (na zona urbana do município).
- 6.5 - Da entrega e do recebimento dos produtos
- 6.5.1 - O(s) produto(s) será fornecido(s) de acordo com as solicitações requisitadas pela(o) Contratante, devendo o mesmo ser entregue junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra/Serviço, 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.
- 6.5.2 - Os materiais deverão ser entregues no prazo de **05(cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra/Serviço.
- 6.5.3 - 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.
- 6.5.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os materiais deverá estar todos em embalagens fechadas.
- 6.5.5 - Caso o Município venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e



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



compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

6.5.6 - O recebimento do(s) produto(s)/material(is) será efetuado nos seguintes termos:

6.5.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto(s)/material(is) com a especificação;

6.5.6.2 - **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do(s) produto(s)/material(is), pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

6.6 - O recebimento definitivo do(s) produto(s)/material(is), 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.

6.7 - 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.

6.8 - 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 congêneres 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 no prazo máximo de **2 (dois) dias** consecutivos, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

6.9 - A substituição do(s) produto(s)/material(is), peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produtos/materiais originais novos, não recondicionado.

## **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 anotar 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 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



# Prefeitura Municipal de Porteiras

## GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.654.114/0001-02



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 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, tais como:

a) - SICAF;

b) - 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));

c) - 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 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.10 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando



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



solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.12 - 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 contribuições.

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

## 9 - DO PAGAMENTO

### 9.1 - Preço

9.1.1 - No valor cotado/contratado 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, 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



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



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
07	01	10.122.0005.2.090.0000	3.3.90.39.99

Porteiras/CE, 18 de julho de 2024.

**Maria Leda Clementino de Almeida**  
**Ordenadora de Despesas**  
**Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**