



PORTEIRAS
PREFEITURA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de serviços a serem prestados no fornecimento de materiais de cantina e utensílios diversos para atender as necessidades das Unidades Administrativas do Município de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

Lote 01 - Materiais de cantina e utensílios diversos					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Tapete 40x60cm, base e superfície 100% polipropileno, emborrachamento latex sintético	UND	129	33,15	4.276,35
2	Avental plástico, para cozinha, tamanho adulto	UND	328	14,84	4.867,52
3	Rodo de borracha 40cm, c/cabo de madeira	UND	618	14,50	8.961,00
4	Touca branca descartável pct c/100 unidades	PCT	206	40,00	8.240,00
5	Touca de tecido para cozinha	UND	180	8,00	1.440,00
6	Vassoura de nylon 30cm, c/cabo de madeira revestido de plástico.	UND	357	15,50	5.533,50
7	Vassoura de palha com cabo.	UND	230	3,60	828,00
8	Vassoura de pelo c/ cabo de madeira revestido de plástico.	UND	570	18,10	10.317,00
9	Vassoura de piaçava c/cabo de madeira revestido de plástico.	UND	350	12,30	4.305,00
10	Vassoura tipo gari - material das cerdas: piaçava sintética; Largura da cepa: 65 mm; comprimento da cepa: 37,5 cm; Altura das cerdas: 90 mm; número de fileiras: 5 fileiras; Comprimento do cabo: 1,20 m; material do cabo: madeira plastificada.	UND	60	23,50	1.410,00
11	Vassoura tipo rastelo plástico, com cabo.	UND	22	29,00	638,00
12	Aspersor ak 25x3/4x1/2 popular, c/ 4 jatos de saída, com raio de 5m, tubo de 25cm, alcançando uma vazão de 670 L/h, com pressão de serviço 0,5 Kg/cm ² , espaçamento 10x10m, com precipitação 18,5mm/h.	UND	20	278,00	5.560,00
13	Bacia plástica, 12 litros, diâmetro: 34cm altura: 16,5cm	UND	41	18,10	742,10
14	Bacia plástica, 25 litros, diâmetro: 49cm altura: 21cm	UND	32	52,89	1.692,48
15	Balde plástico resistente 10 Litros, com aro	UND	244	13,50	3.294,00
16	Balde plástico resistente 20 Litros, com aro	UND	160	22,00	3.520,00
17	Balde plástico resistente 60 Litros com tampa	UND	36	75,00	2.700,00
18	Barbante de Nylon (fítilho/plipropileno)10mm, rolo de 1Kg/250m	UND	124	34,50	4.278,00
19	Corda de sisal 2mm, rolo de 300 m	UND	34	26,00	884,00
20	Cordão de algodão metalizado espessura 5mm peça c/10metros (torçal)	UND	40	31,50	1.260,00
21	Elástico poliéster 5mm rolo c/100metros	UND	9	49,99	449,91
22	Fósforo, maço c/10 caixas x 40 palitos	MACO	280	5,50	1.540,00
23	Linha de Nylon 0,50mm c/100 metros	UND	24	6,85	164,40
24	Mangueira de jardim 10m em PVC e poliéster trançado c/ engates rosqueados e esguicho	UND	16	61,50	984,00
25	Mangueira de jardim 30m em PVC e poliéster trançado c/ engates rosqueados e esguicho	UND	14	229,05	3.206,70
26	Palito de churrasco, 25cm, pacote com 100 unidades	PCT	107	11,50	1.230,50
27	Registro completo para fogão industrial	UND	87	64,13	5.579,31
28	Registro para botijão de gás.	UND	11	49,50	544,50
29	Barbante de corda, fio sisal trançado, 3,8mm, rolo 165m	UND	48	26,00	1.248,00
30	Varal - Corda em poliéster revestida em PVC, 15m de comprimento	UND	48	5,50	264,00
31	Isqueiro à gás	UND	58	4,00	232,00
32	Caixa térmica de isopor 0,4L - 102x96x72mm, aproximadamente	UND	10	44,00	440,00
33	Caixa térmica de isopor 0,8L - 148x120x75mm, aproximadamente	UND	10	63,99	639,90
34	Caixa térmica de isopor 1,5L - 161x146x106mm, aproximadamente	UND	10	23,99	239,90
35	Caixa térmica tipo cooler, 34 litros	UND	10	198,45	1.984,50
36	Caixa plástica vazada, 60 x 40 x 30cm (no mínimo), tampa com travas de segurança e alças laterais	UND	24	51,90	1.245,60



PORTEIRAS
PREFEITURA



37	Barbante de algodão cru 100G 6 fios	UND	20	26,11	522,20
38	Vassoura Metal Jardinagem Fixa Sem Cabo 22 Palheta de 5mm de Largura	UND	10	55,00	550,00
39	Varão para cortina 3 metros em plástico	UND	24	120,00	2.880,00
40	Caixa plástica organizadora (gaveteiro bin nº 5, medidas externas: alt.x larg. 15,5x25,0cm) fabricada em pp(polipropileno) podendo se empilhadas c/ capacidade 4,5 litros cores preta, azul e branca	UND	60	23,50	1.410,00
41	Caixa plástica organizadora (gaveteiro bin nº 8, medidas externas: alt.x largx comp. 19x19x43cm) fabricada em pp(polipropileno) podendo se empilhadas c/ capacidade 26 litros cores preta, azul e branca	UND	20	52,52	1.050,40
42	Filtro do Purificador de Água Colormaq Original - Elemento filtrante para retenção de partículas sólidas; Carvão ativado para retenção de contaminantes químicos, cheiro, gosto e cloro; Elemento filtrante para polimento e clarificação da água. Especificações Técnicas: Vazão Nominal - 48 l/h, Pressão Máxima - 4 Kg/f, Pressão Mínima - 0,4 Kg/f, Temperatura Máxima 40° C, Temperatura Mínima 5° C, produto Original, direto de fabrica, com garantia de qualidade e procedência. Acompanha manual de instalação	UND	6	171,00	1.026,00
43	Sacolas plásticas reforçadas 60x80 cm, pacote com 100 unid.	PCT	10	34,90	349,00
44	Saquinho pronto para embalagem transparente 1,10mx0,90m, pacote com 50 unid	PCT	480	158,01	75.844,80
45	Caixa de papelão reforçada 50x40x35cm	UND	900	8,59	7.731,00
46	Fita Plástica decorativa cores diversas 15mmx30m	UND	150	10,82	1.623,00
47	Fita Plástica decorativa cores diversas 30mmx50m	UND	150	11,00	1.650,00
48	Fita de cetim N 03 15mmx10m, cores variadas	UND	200	7,97	1.594,00
49	Fita de cetim N 01 07mmx10m, cores variadas	UND	200	14,94	2.988,00
Total:					193.958,57

Lote 02 - Materiais de sinalização viária					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Fita zebra - Amarelo e Preto - 200m x 70mm, em polietileno de baixa densidade e alta resistência a tensão	UND	24	41,00	984,00
2	Corrente de plástico zebra sinalização - Largura do elo: 20mm, Altura do elo: 35mm, Diâmetro do elo: 5mm, Espessura do elo: 5mm	M	100	22,00	2.200,00
3	Cone de sinalização flexível, emborrachado, 75cm de altura, base quadrada, tipo safe Park, conforme às exigências da norma ABNT NBR 15.071. Confeccionado em Material flexível (pvc), Cor laranja com 2 faixas brancas refletivas, tipo Colméia na cor branca, conforme norma ABNT NBR 14.664 soldadas eletronicamente ao Cone; base com 8 sapatas (pés de apoio); Orifício para encaixe do "porta-tudo" no topo e duas aberturas laterais na parte superior para o uso de fita ou corrente	UND	30	135,00	4.050,00
4	Cone de sinalização rodoviário, tipo safe Park, Confeccionado em polietileno, na cor laranja com, 2 faixas refletivas brancas injetadas no corpo do cone e base quadrada na cor PRETA. Altura: 75cm	UND	8	162,90	1.303,20
Total:					8.537,20

1.2 - O custo estimado total da contratação é de **202.495,77 (duzentos e dois mil quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos Unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado. O valor estimado fora obtido através do MENOR PREÇO Unitário, conforme as pesquisas de preços anexadas aos autos.

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 - 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 presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no inciso I do art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, por lote, conforme as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

2.2 - A contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de cantina e utensílios diversos destinados ao atendimento das necessidades das Unidades Administrativas do Município de Porteiras/CE, visando garantir o regular funcionamento das atividades administrativas e a continuidade da prestação dos serviços públicos.

2.3 - A necessidade da contratação decorre do consumo contínuo desses materiais, indispensáveis ao suporte das rotinas administrativas, ao atendimento ao público, à realização de reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais. Em razão da demanda ocorrer de forma contínua e variável ao longo do exercício, o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração.

2.4 - A contratação observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando o abastecimento regular das unidades administrativas, evitando desabastecimento, desperdícios e aquisições emergenciais, além de promover maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

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 - Tais itens foram agrupados em LOTES, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demanda em relação à especificidade da finalidade buscada.

4.2 - Ressaltamos que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto. Essa didática tem como finalidade facilitar o processamento do certame, além disso, com a maior quantidade fornecida através da formação dos lotes, a administração poderá contratar por preços menores uma vez que a maior quantidade representa maior margem de lucro à contratada e possíveis descontos ao contratante.

4.3 - Vale destacar ainda que os itens foram unificados em "LOTE" em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, ou seja, estão unificados pela semelhança dos produtos/bens, observando-se, inclusive as regras mercadológicas para a aquisição dos produtos/bens, de modo a não prejudicar a concorrência entre os participantes, mantendo a competitividade necessária à disputa.

4.4 - No objeto em tela, caso fosse adotado o critério de julgamento por item, poderia se gerar um número maior de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a Administração Pública não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um maior número de contratos. Desta feita, optamos pelo critério de julgamento "**Menor Preço por Lote**", contudo, havendo a divisão, como já mencionado, com base na semelhança dos produtos/bens unificados em seu respectivo lote, o que assegura uma maior amplitude na concorrência e uma maior segurança e exatidão no fornecimento dos mesmos.

4.5 - 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.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Os materiais 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 fornecimentos 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 - Não será aceito a participação de consorciados porque a contratação em epígrafe não possui grande vulto, nem alta complexidade técnica que justifique tal modelo;

5.6 - 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 dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 - Da entrega e do recebimento dos materiais

6.2.1 – Os materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela(o) Secretaria/Fundo Municipal Contratante, 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 produtos deverão ser entregues no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

6.2.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os materiais 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 material 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 materiais.

6.3.6 - O recebimento do(s) material(s) será efetuado nos seguintes termos:

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

6.3.6.2 – **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do(s) material(s), pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

6.4 - O recebimento definitivo do(s) material(s), 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

6.5.1 - O objeto deste Termo de Referência, em se tratando do fornecimento de material(s), 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 - O(s) material(s) objeto deste Termo de Referência terá garantia do fabricante, 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 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 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 do(s) material(s), peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produto/material original novo, não recondicionado, recomendado e homologado pelo fabricante.

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 inexistência 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 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, 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 attestados, 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);

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 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 - O valor total estimado para a contratação é de **202.495,77 (duzentos e dois mil quatrocentos e noventa e cinco reais e setenta e sete 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, 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.



PORTERIAS
PREFEITURA



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. Org.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
11	01	10.301.0020.2.047.0000	3.3.90.30.99
11	01	10.304.0051.2.052.0000	3.3.90.30.99
11	01	10.302.0027.2.097.0000	3.3.90.30.00
07	01	10.122.0005.2.091.0000	3.3.90.30.99
10	01	12.361.0022.2.036.0000	3.3.90.30.99
17	01	27.812.0620.2.102.0000	3.3.90.30.99
14	01	04.125.0036.2.071.0000	3.3.90.30.99
06	01	08.122.0014.2.018.0000	3.3.90.30.99
12	01	08.244.0014.2.063.0000	3.3.90.30.99
09	01	04.122.0060.2.030.0000	3.3.90.30.99
02	01	04.122.0010.2.003.0000	3.3.90.30.99
08	01	04.122.1801.2.025.0000	3.3.90.30.99
15	01	18.122.2026.2.112.0000	3.3.90.30.99
16	01	04.122.0011.2.128.0000	3.3.90.30.99
11	01	10.302.0027.2.073.0000	3.3.90.30.99
05	01	12.361.0022.2.015.0000	3.3.90.30.99

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 - São obrigações do Contratante:

11.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;

11.4 - Notificar o Contratado, 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;

11.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6 - 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;

11.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

11.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;

11.9 - Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10.1 - 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.



11.11 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

11.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste e em suas peças vinculadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.3 - Comunicar ao 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;

12.4 - 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;

12.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir 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;

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

12.7 - O contratado deverá 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 do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.8 - 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;

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

12.10 - Paralisar, por determinação do 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.

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

12.12 - 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);

12.13 - 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);

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

12.15 - 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.

12.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do futuro 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;

12.18 - 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;

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

12.20 - 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.

12.21 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

13.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições que ensejaram a contratação e observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2 - A possibilidade de prorrogação fundamenta-se na natureza contínua do fornecimento, destinado ao atendimento das necessidades permanentes das Unidades Administrativas do Município de Porteiras/CE, garantindo o abastecimento regular de materiais de cantina e utensílios diversos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos.

13.3 - O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, conforme as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária, não descaracterizando a natureza contínua da contratação, uma vez que a continuidade decorre da permanência da necessidade administrativa de reposição e abastecimento dos materiais, e não da entrega ininterrupta dos itens.

13.4 - A eventual prorrogação contratual ficará condicionada à comprovação da permanência da necessidade administrativa, da vantajosidade da contratação para a Administração, da existência de disponibilidade orçamentária, da manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, do desempenho satisfatório na execução contratual e da observância das demais exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Porteiras/CE, 06 de julho de 2026.

Joaquim Gomes da Cruz
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Agricultura

Elisabeth Gabriel da Silva
Ordenadora de Despesas
Gabinete do Prefeito e Vice

Maria do Socorro Martins Cardoso Novais
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Administração e
Planejamento

Maria Edileuza Ferreira Miranda
Ordenadora de Despesas
Fundo Municipal de Educação



Maria Jamily Tavares Leal
Ordenadora de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Saúde

Maria Ledian Miranda Petrônio
Ordenadora de Despesas
Secretaria e Fundo Municipal de Assistência Social

Jackson Souza Silva
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

João Diego Soares Rodrigues
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte e Turismo

Sivaldo Nogueira de Lima
Ordenador de Despesas
Fundo Municipal de Desenvolvimento

Tadeu Lucena Novais Miranda
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos