



9.0	<p><b>GUARDA ROUPA CASAL 6 PORTAS 5 GAVETAS BRANCO</b>          PESOS E DIMENSÕES          ALTURA DOS PÉS 7 CM;          ALTURA (CM) 237 CM; LARGURA (CM) 271 CM          PESO (KG) 213.44 KG;          GARANTIA          MATERIAL PRINCIPAL MDF/MDP          ACABAMENTO DA PORTA PINTURA          MATERIAL DA GAVETA MDF/MDP          TIPO DE CORREDIÇA DA GAVETA METÁLICA TELESCÓPICA          ACABAMENTO DOS PÉS PINTURA          MATERIAL DO PUXADOR DA PORTA MDF          MATERIAL DA PRATELEIRA MDP          SISTEMA DE MONTAGEM PARAFUSOS E MINIFIX.          CARACTERÍSTICAS          TIPO DE PORTA DO GUARDA-ROUPA BATER          COR BRANCO          TIPO DE GAVETA INTERNA          POSSUI PORTASSIM          POSSUI PÉS 08          PESO MÁXIMO POR PRATELEIRA 15 KG          PESO MÁXIMO POR GAVETA 10 KG          TIPO DE PUXADOR DA GAVETA EMBUTIDO          TIPO DE PUXADOR DA PORTA EXTERNO          TIPO DE GUARDA-ROUPA CASAL          GUARDA-ROUPA SUPORTA ATÉ (KG) 100 KG          POSSUI ESPELHOS NÃO          ITENS INCLUSOS 1 GUARDA ROUPA E MANUAL DE MONTAGEM.</p>	01	UND	R\$ 2.044,42	R\$ 2.044,42
10.0	<p><b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS CINZA 160 CM</b>          MATERIAL: ESTRUTURA EM MDP 15 MM; COSTA EM EUCAPLAC 3 MM; BORDA EM PVC 1 MM; DOBRADIÇA EM AÇO; PUXADOR EM POLIPROPILENO; PÉS METÁLICOS; PÉS COM ACABAMENTO PINTURA ELETROSTÁTICA EM EPÓXI FOSCO          DESCRIÇÃO DO TAMANHO:          ALTURA: 160 CM          LARGURA: 80 CM          PROFUNDIDADE: 42 CM          NÚMERO DE PORTAS: 2 PORTAS</p>	02	UND	R\$ 683,78	R\$ 1.367,56



*Melhor  
pra você*



11.0	<b>MESA PARA ESCRITÓRIO RETA EM MDF</b> DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 75 CM LARGURA: 136 CM PROFUNDIDADE: 53 CM PESO: 30 KG	04	UND	R\$ 451,21	R\$ 1.804,84
12.0	<b>MESA PARA REFEITÓRIO 10 LUGARES - MDF BRANCO DE 25 MM</b> ESPECIFICAÇÕES: MESA PARA REFEITÓRIO 10 LUGARES TAMPO EM MDF 25MM ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GARANTIA DO FORNECEDOR: 24 MESES PESO SUPORTADO (KG): 125KG POR ASSENTO MODELO: MESA PARA REFEITÓRIO REFERÊNCIA DO MODELO: MESA PARA REFEITÓRIO TUBULAR ITENS INCLUSOS NA EMBALAGEM DA MESA PARA REFEITÓRIO 10 LUGARES 10 ASSENTOS PLÁSTICOS REDONDO 05 MÓDULOS ESCAMOTEÁVEIS 04 TRAVAS PARA ESTRUTURA 01 KIT DE PARAFUSOS PARA MONTAGEM 02 TAMPOS EM MDF 25MM.	01	UND	R\$ 2.750,40	R\$ 2.750,40
13.0	<b>BERÇO MULTIFUNCIONAL 3 EM 1 COM RODÍZIOS</b> DESCRIÇÃO: PRODUZIDO EM MDP COM ACABAMENTO EM PINTURA UV PREMIUM DE ALTA RESISTÊNCIA E LACA PU; BERÇO PADRÃO AMERICANO (TAMANHO DO COLCHÃO: 130 X 70 CM), 3 EM 1 (SE TRANSFORMA EM SOFÁ E MINICAMA), CERTIFICADO PELO INMETRO. COR: BRANCO DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO: ALTURA: 98,5 CM LARGURA: 132,6 CM PROFUNDIDADE: 79 CM	02	UND	R\$ 495,86	R\$ 991,72
14.0	<b>BELICHE PARA COLCHÃO 88 CM</b> DESCRIÇÃO: MATÉRIA-PRIMA: MADEIRA DE PINUS MACIÇO E MDF. PINTURA/ACABAMENTO: SUPERFÍCIE IMPRESSÃO UV IMBUIA. BORDA ESMALTE PU. MEDIDA DOS COLCHÕES: 88 CM DIMENSÕES: ALTURA: 158 CM LARGURA: 97,5 CM PROFUNDIDADE: 201 CM PESO: 42 KG	06	UND	R\$ 778,73	R\$ 4.672,38

*285*



*Melhor  
pra você*

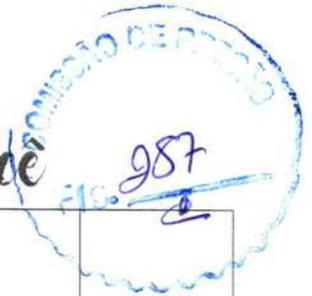


VALOR GLOBAL - LOTE VII						RS 20.953,62
LOTE VIII						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
1.0	<b>COLCHÃO MISTO ISO 100 D33 SOLTEIRO</b> (88X188X18) DESCRIÇÃO: COR: GRAFITE; PESO DO PRODUTO: 89.34 QUILOGRAMAS; TIPO DE MATERIAL: TECIDO; TAMANHO: SOLTEIRO; DIMENSÕES DO PRODUTO: 188 X 88 X 18 CM; 89.34 KG FAIXA ETÁRIA: ADULTO; TIPO DE CONSTRUÇÃO: COLCHÃO DE ESPUMA; MATERIAL DE CAMADA DE CONFORTO:ESPUMA DE CONFORTO	10	UND		R\$ 513,39	R\$ 5.133,90
VALOR GLOBAL - LOTE VIII						RS 5.133,90
LOTE IX						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (RS)	VALOR TOTAL (RS)
	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER</b> COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO LASER; POSSUIR VISOR LCD COM 5 LINHAS E 22 CARACTERES; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM					

*986*



*Melhor  
pra você*



1.0	<p>; RESOLUÇÃO DE 1200 X 1200 DPI; VELOCIDADE DO PROCESSADOR 400 MHZ; MEMÓRIA PADRÃO 128 MB MEMÓRIA EXPANSIVEL A 380MB; POSSUIR IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMATICO; POSSUIR INTERFACES USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE E REDE ETHERNET 10/100; CICLO MENSAL 50.000 PÁGINAS; CAPACIDADE PADRÃO DA BANDEJA DE PAPEL DE 250 FOLHAS E BANDEJA ADICIONAL DE 50 FOLHAS (CAPACIDADE DE 300 FOLHAS); CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL 150 FOLHAS (DE FACE PARA BAIXO); TAMANHOS DO PAPEL: A4, CARTA, B5 (ISO), A5, A5 (LANDSCAPE), B6 (ISO), A6, EXECUTIVE; PODENTO SER UTILIZAO PAPEL OFICIO, PAPEL COMUM, PAPEL FINO, PAPEL GROSSO, PAPEL RECICLADO, PAPEL BOND, TRANSPARÊNCIAS, ENVELOPES OU ETIQUETAS; GRAMATURA DE PAPEL BANDEJA PADRÃO: 60 A 160 G/M2; POSSUIR ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE PAPEL DE 50 FOLHAS; POSSUIR VELOCIDADE DE CÓPIA EM PRETO DE PELO MENOS 40 PPM; AMPLIAÇÃO / REDUÇÃO 25% - 400%; TAMANHO DO VIDRO DE EXPOSIÇÃO OFÍCIO A4; PERMITE COPIA SEM USO DO PC; PERMITE AGRUPAMENTO DE CÓPIAS (2 EM 1); PERMITIR A UTILIZAÇÃO DE TIRAR CÓPIA NO MODO DUPLEX AUTOMÁTICA; PERMITIR DIGITALIZAÇÃO COLOR E MONO; RESOLUÇÃO ÓPTICA DO SCANNER 600 X 1200 DPI; RESOLUÇÃO INTERPOLADA 19200 X 19200 DPI; PERMITIR DIGITALIZAÇÃO PARA EMAIL, PC, ARQUIVO, FTP, SERVIDOR DE EMAIL E USB (PEN DRIVE); INTERFACE DE REDE EMBUTIDA ETHERNET 10/100; DRIVES COMPATÍVEIS WINDOWS 2000 PROFESSIONAL, XP HOME, XP PROFESSIONAL EDITION, XP PROFESSIONAL X64 EDITION, SERVER 2003, SERVER 2003 X64 EDITION, VISTA, SERVER 2008 E WINDOWS 7 (SEVEN) MAC OS X 10.3.9 OU SUPERIOR LINUX;</p>	01	UND		R\$ 3.509,42	R\$ 3.509,42
-----	--	----	-----	--	--------------	--------------

*AB*



2.0	<p><b>NOTEBOOK 31 INTEL CELERON 4GB 128GB - SSD 15,6</b>          DESCRIÇÃO: ALTURA DO PRODUTO 2 CENTÍMETROS          LARGURA DO PRODUTO:36 CENTÍMETROS; TAMANHO DE TELA VERTICAL:15.6 POLEGADAS          RESOLUÇÃO: 1366 X 768 PIXELS;          MARCA DO PROCESSADOR INTEL; TIPO DE PROCESSADOR: CELERON N4020;          VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1;          NÚMERO DE PROCESSADORES: 1;          TAMANHO DA MEMÓRIA EXTERNA: 4 MB;          TAMANHO DA MEMÓRIA: 4 GB;          TECNOLOGIA DA MEMÓRIA: DDR4;          MÁXIMO DE MEMÓRIA COMPATÍVEL: 20 G, TAMANHO DO HD: 128 GB, TECNOLOGIA DO HD: SSD, INTERFACE DO HD: ATA-4,          DETALHES DO ÁUDIO: ALTO-FALANTES, MARCA DO CHIPSET DE VÍDEO: INTEL          DESCRIÇÃO DA PLACA DE VÍDEO: INTEGRADO, TIPO DE MEMÓRIA DE VÍDEO: SHARED, INTERFACE DA PLACA DE VÍDEO: INTEGRADO, TIPO DE CONEXÃO: WI-FI, TECNOLOGIA DE CONEXÃO : WI-FI, ETIQUETA NACIONAL DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA (ENCE)A+, B, 85% FONTE DE ALIMENTAÇÃO AC/DC          SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 HOME          NÚMERO DE UNIDADES: 1          PESO DO PRODUTO: 2 KG          DIMENSÕES DO PRODUTO: 25 X 36 X 2 CM; 2 QUILOGRAMAS</p>	03	UND		R\$ 2.294,78	R\$ 6.884,34
<b>VALOR GLOBAL - LOTE IX</b>						<b>R\$ 10.393,76</b>

**VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R\$ 73.704,60 (setenta e três mil setecentos quatro reais e sessenta centavos)**

1.1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa



A presente justificativa visa embasar a necessidade de aquisição de materiais permanentes para atender a demanda do acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Acopiara/CE. A aquisição, de interesse da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, foi contemplada com recursos provenientes do Itaú Social, por meio do Fundo da Criança e Adolescente. Este investimento é imperativo para garantir os direitos fundamentais inerentes ao ser humano, assegurando oportunidades de acesso e a redução das desigualdades sociais decorrentes de situações de violência sofridas por essa população vulnerável.

A aquisição de materiais permanentes é imprescindível para o pleno funcionamento das unidades de acolhimento institucional, as quais desempenham um papel crucial na proteção e promoção dos direitos de crianças e adolescentes em situação de risco. Os materiais permanentes, tais como móveis, eletrodomésticos, equipamentos de informática, entre outros, são essenciais para criar um ambiente seguro, acolhedor e funcional, contribuindo significativamente para o desenvolvimento integral dos acolhidos.

A Constituição Federal de 1988, em seu Art. 227, estabelece que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária. A aquisição de materiais permanentes é um passo fundamental para cumprir esta diretriz constitucional. A violência e outras situações de vulnerabilidade social são fatores que agravam as desigualdades enfrentadas por crianças e adolescentes. O fornecimento de um ambiente acolhedor e bem equipado pode mitigar os efeitos adversos dessas situações, proporcionando oportunidades de desenvolvimento pessoal e social, e contribuindo para a inserção dos jovens em condições mais equitativas na sociedade.

A implementação de um ambiente de acolhimento bem estruturado tem um impacto direto e positivo no bem-estar e desenvolvimento das crianças e adolescentes assistidos. Além disso, a eficiência administrativa da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social é potencializada, permitindo uma melhor gestão dos recursos e serviços oferecidos. Os materiais permanentes, por sua durabilidade e funcionalidade, representam um investimento de longo prazo, reduzindo custos operacionais futuros e aumentando a qualidade do atendimento.

A aplicação dos recursos do Itaú Social, via Fundo da Criança e Adolescente, reforça a responsabilidade e compromisso da administração pública com a transparência e a eficiência no uso dos recursos destinados à proteção da infância e adolescência. A parceria com o Itaú Social legitima e potencializa as ações da Secretaria, promovendo um alinhamento estratégico com as melhores práticas de responsabilidade social e investimento em capital humano.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade urgente e imprescindível da aquisição de materiais permanentes para o acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Acopiara/CE. Tal medida não apenas atende às demandas legais e sociais,



mas também fortalece a rede de proteção a este público, assegurando a promoção dos direitos fundamentais e contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária. A utilização dos recursos do Itaú Social de forma eficiente e eficaz reforça o compromisso da administração pública com a responsabilidade social e o bem-estar das futuras gerações.

## **2.1. Justificativa da escolha da modalidade e procedimento auxiliar.**

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos setores técnicos competentes, esse processo de licitação se dará por meio da modalidade pregão eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a aquisição de produtos, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21.

O pregão eletrônico, se dar pelo fato, da descrição do estudo técnico preliminar, que caracteriza essa aquisição como sendo de bens comum, de fornecimento não contínuo, para aquisição de bens, cujo critério de julgamento será o menor preço nos termos do inciso XLI, do art. 6º da 14.133/21. Além disso é uma modalidade prevista. E ainda a modalidade pregão está previsto no art. 28 da lei supramencionada, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licitação:

- I - pregão;**
- II - concorrência;
- III - concurso;
- IV - leilão;
- V - diálogo competitivo.

§ 1º Além das modalidades referidas no **caput** deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no **caput** deste artigo.

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos bens e produtos, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2124.

Portanto, o pregão eletrônico é a melhor escolha de modalidade para a aquisição de bens e produtos, previstos na Lei Federal 14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

## **2.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto:**

Entendemos que o parcelamento para a contratação em tela é fundamental, por haver viabilidade técnica, pois os itens dos objetos não configuram sistema único e integrado, nem mesmo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.



Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 2º, que destaca o que deve ser considerado no parcelamento do objeto. Cabe destacar que os lotes independentes podem gerar maiores vantagens para o município com a entrega de produtos de qualidade bem como economicamente viável, assegurando a economicidade no poder público.

Vejamos o que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

b) **do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;**

2º Na aplicação do **princípio do parcelamento**, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a **viabilidade da divisão do objeto em lotes;**

II – o **aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade**, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o **dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.**

O parcelamento ainda pode ser justificado, como uma forma de otimizar a gestão financeira, possibilitando uma melhor adequação ao orçamento disponível, conforme previsto nos princípios da economicidade e eficiência da referida lei. Além disso, o parcelamento irá facilitar a administração dos recursos, permitindo uma distribuição mais equitativa dos custos ao longo do tempo, em consonância com as diretrizes legais para uma gestão pública eficaz.

Por fim, ressaltamos que o parcelamento aqui adotado, não se enquadra nos incisos I a III do parágrafo 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A aquisição de materiais permanentes para o acolhimento institucional de crianças e adolescentes no município de Acopiara/CE é uma iniciativa vital para assegurar os direitos fundamentais dessas crianças e adolescentes. Esta ação visa criar um ambiente seguro, acolhedor e funcional que promova o bem-estar e o desenvolvimento integral dos menores acolhidos, especialmente aqueles que sofreram situações de violência. O projeto, de interesse da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, é financiado com recursos do Itaú Social, por meio do Fundo da Criança e Adolescente, e tem como objetivos primordiais a redução das desigualdades sociais e a garantia de oportunidades de acesso aos direitos básicos.

Os materiais permanentes a serem adquiridos devem atender a padrões de qualidade e durabilidade para garantir um ambiente seguro e eficiente. A empresa fornecedora deve utilizar veículos apropriados para o transporte dos materiais, garantindo a proteção contra danos durante o trajeto. Os produtos devem ser entregues no local de acolhimento institucional ou em local indicado



pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, em datas e horários previamente agendados. Na entrega, um representante da Secretaria deve realizar a conferência de todos os itens, verificando quantidade, especificações e integridade física dos produtos.

A empresa fornecedora deve ser responsável pela instalação e montagem dos equipamentos, garantindo que todos estejam em perfeito funcionamento e conforme as normas de segurança. Se necessário, deve ser oferecido treinamento para os funcionários responsáveis pelo uso e manutenção dos equipamentos, assegurando o correto manuseio e prolongamento da vida útil dos materiais.

Para assegurar a qualidade técnica e a durabilidade dos produtos adquiridos, os seguintes critérios devem ser observados, todos os equipamentos devem possuir certificação de conformidade com as normas técnicas brasileiras (INMETRO) ou equivalentes, garantindo segurança e eficiência. Todos os itens devem ter garantia mínima de 12 meses, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento. Produtos com maior complexidade ou uso intensivo, como eletrodomésticos e equipamentos de informática, devem ter garantia estendida de 24 meses.

A empresa fornecedora deve oferecer suporte técnico e assistência, com atendimento em tempo hábil para resolução de eventuais problemas, além de fornecer peças de reposição originais. Todos os produtos devem ser acompanhados de manuais de uso, instalação e manutenção, além de certificados de garantia e documentos fiscais.

A aquisição de materiais permanentes para o acolhimento institucional de crianças e adolescentes em Acopiara/CE é uma medida essencial para garantir um ambiente adequado e seguro, proporcionando aos menores acolhidos as condições necessárias para seu desenvolvimento integral. A especificação técnica detalhada, a logística de entrega eficiente e a garantia de qualidade dos produtos são fundamentais para assegurar que os recursos do Itaú Social sejam aplicados de maneira eficiente e eficaz, promovendo a redução das desigualdades sociais e a proteção dos direitos fundamentais dessas crianças e adolescentes.

### **3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DA ENTREGA DO PRODUTO:**

#### **3.1.1 Critério De Recebimento Provisório E Definitivo**

Os itens serão recebidos da seguinte forma, se entregues por terceiros – transportador ou semelhantes:

- Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com as especificações constantes da proposta da contratada;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos itens e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes.

3.1.1.1 Se na entrega estiver presente um representante do fornecedor, o recebimento será definitivo verificando-se a conformidade do item com a proposta do fornecedor, especificações e conferindo-se a quantidade e preços unitários e totais, conforme solicitado na ordem de compra.

#### **3.1.2 LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

*RFB*



3.1.2.1. Os produtos deverão ser entregues no local designado na ordem de compra emitida pelo órgão demandante, no âmbito do município de ACOPIARA /CE.

### **3.1.3. FORMA DE ENTREGA, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA**

3.1.3.1 O fornecimento dos itens licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE COMPRA**, pelo órgão demandante, constando a quantidade de itens a serem entregues.

3.1.3.2 A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

3.1.3.3 A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

3.1.3.4 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

### **3.1.4 PRAZO PARA ENTREGA**

3.1.4.1. Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados pela CONTRATANTE em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRA, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO E DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E A FORMA DO FORNECIMENTO**

### **4.1. Da Classificação da aquisição;**

4.1.1 Trata-se de aquisição de bens cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal 14133/21, a ser contratado mediante processo de licitação para registro de preços na modalidade pregão eletrônico, com fulcro no Art. 28 Inciso I, concomitante Art. 40, inciso II e Art. 78 inciso IV, da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **4.2 Do Fornecimento:**

4.2.1 O fornecimento do objeto será contínuo, nos termos da lei citada.

### **4.3 Da forma e critérios de seleção do fornecedor:**

4.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preços por Lote**;

4.3.2

*PC*



4.3.3 O fornecedor detentor do menor preço será convocado à apresentar os documentos referentes a sua habilitação

#### 4.4 Exigências de habilitação

4.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### Habilitação Jurídica:

4.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.4.4. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

4.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

##### Habilitação fiscal, social e trabalhista



4.4.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.4.11 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.4.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.4.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.4.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.4.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

4.4.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.4.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.5 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



- 4.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 4.7 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 4.8 O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 4.9 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.
- 4.10 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.
- 4.11 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.
- 4.12 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 4.13 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 4.14 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.
- 4.15 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### **Qualificação Técnica**

- 4.16 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



- 4.17 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.17.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 4.18 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 4.19 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.20 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 4.21 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 4.22 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 4.23 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 4.24 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Declarações complementares à habilitação**

- 4.25 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



- 4.26 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 4.27 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.28 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.29 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;
- 4.30 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

5.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do Caput do art.117 da lei 14.133/2021



5.7.0 representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

5.8 A verificação da adequação do fornecimento será realizado com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

5.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

5.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou

5.12.1 A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da entrega dos produtos.

5.13 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente

5.14 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

5.15 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a entrega de produto com marca em diferente com a que foi contratada, mantida a qualidade exigida, e poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

5.16 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos produtos, mesmo em atendimento a relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

### **Fiscalização Técnica**

5.17 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feito pelos servidor:



a) Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social:

Fiscal: Francisco Freitas Souza, Portaria de designação nº 002/2024-STDS

5.18 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

5.18.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

5.18.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.18.3 O fiscal técnico do contrato 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;

5.18.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

#### Fiscalização Administrativa

5.19 O fiscal administrativo 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;

5.19.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### Gestor do Contrato

5.20 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.

5.21 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

5.22 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.

5.23 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

5.24 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.

5.25 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.26 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento de produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- 6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando for o caso.
- 6.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 6.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.6.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 6.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;
- 6.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento;
- 6.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 6.10 Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;
- 6.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- 6.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 6.13 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 6.13.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 6.13.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 6.13.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

## **7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e produtos com a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



7.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos produtos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

7.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da entrega dos produtos.

7.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os produtos, bem como aos documentos relativos a entrega dos mesmos.

7.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à fornecimento dos produtos, durante a vigência do contrato.

7.11 Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



- 7.12 Conduzir o fornecimento com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da entrega e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.
- 7.14 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;
- 7.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 7.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 7.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.18 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.
- 7.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 7.20 Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos em quantidade, qualidade e tecnologia exigidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.21 Disponibilizar para o fornecimento dos produtos, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.22 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração;
- 7.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 7.24 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.25 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução



do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

## **8 DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 Não Será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

## **9 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Termo de Referência; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

10.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (hum) dias útil.

10.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



10.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Da Liquidação**

10.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

10.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

10.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.11.1 o prazo de validade;

10.11.2 a data da emissão;

10.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

10.11.5 o valor a pagar; e

10.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14 A Administração deverá realizar consulta para:

*DE*



- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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.

10.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.17 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.18 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao setor.

### **Prazo de pagamento**

10.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

10.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.23 O contratado 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.

## **11 Antecipação de pagamento**

11.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento Parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

## **12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 73.704,60 (setenta e três mil setecentos e quatro reais e sessenta centavos)** conforme custos unitários apostos em anexo.

12.2 Por se tratar de um Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

12.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária da União.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:**

0703.08.243.0803.2.060.0000 elemento de despesa 3.3.90.30.00/3.3.90.52.00 fonte de recurso 1.899.0000.01

13.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



## 14 REAJUSTE

14.1 Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (hum) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

14.2 Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente

## 15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- 15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5 cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

15.2.2 **Multa de:**

15.2.2.1 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

15.2.2.2 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

15.2.2.3 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

15.2.2.4 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

15.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



15.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

15.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02



5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

15.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

15.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

15.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



15.8 Caso o valor não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

## **16 RESCISÃO**

16.1 O Contrato poderá ser rescindido:

16.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

16.2 Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.4 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

16.5 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**16.5.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**16.5.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**16.5.3** Indenizações e multas.

## **17 DOS CASOS OMISSOS.**

17.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.



## 18 DOS CASOS OMISSOS.

18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

## 19 ALTERAÇÕES

19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

## 20 DISPOSIÇÕES GERAIS

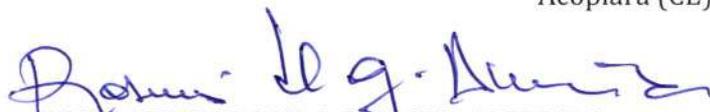
20.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

20.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

20.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

20.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Acopiara (CE) 11 de junho 2024.

  
ROSMARI HOLANDA GURGEL ALMEIDA

SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL