

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Coordenadoria Administrativa Financeira

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: O objeto da presente licitação é a **Aquisição de material de limpeza e higiene, para suprir as necessidades do consórcio de gestão integrada de resíduos sólidos da região metropolitana de Sobral-CGIRS-RMS**, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Projeto Básico e seus anexos.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO POR LOTE**.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ÁGUA SANITÁRIA 5L	400.0	Bombona		
ÁGUA SANITÁRIA,SOLUCAO AQUOSA, LIMPEZA GERAL, HIPOCLORITO DE SODIO OU CALCIO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM, DATA DE FABRICACAO, PRAZO DE VALIDADE, REGISTRO NA ANVISA, BOMBONA 5 LITROS					
2	ÁLCOOL ETÍLICO	200.0	Galão		
ÁLCOOL LIQUIDO, ETILICO 70%, EMPREGADO TANTO NA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E INSTRUMENTOS COMO NA ANTISSEPÇÃO DA PELE, BOMBONA 5 LITROS.					
3	Lixeira	20.0	Unidade		
LIXEIRA, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 15 L, TIPO: COM TAMPA E PEDAL					
4	COPO DESCARTÁVEL	60.0	Pacote		
COPO DESCARTÁVEL, COM CAPACIDADE DE 250ML, PACOTE C/100 UNIDADES, EM POLIESTERINO BRANCO, NÃO TÓXICO, COM FRISOS E SALIÊNCIA NA BORDA, MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL PARA RECICLAGEM, OU SEJA, QUE ATENDA ÀS NORMAS ABNT 14.865/02.					
5	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO	150.0	Bombona		
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, CONCENTRADO COMPONENTE ATIVO LINEAR, ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO ,TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL, PRODUTO TESTADO DERMATOLOGICAMENTE,PRODUTO COM RÓTULO COM DIZERES LEGÍVEIS COM NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:MARCA; MODO DE USAR; PRINCÍPIO ATIVO; COMPOSIÇÃO; DATA DE FABRICAÇÃO(MES E ANO) E PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO, PRODUTO NOTIFICADO PELA ANVISA,BOMBONA 5 LITROS.					
6	ESPANADOR	12.0	Unidade		
ESPANADOR DE FIBRAS SINTÉTICAS DE NYLON, PARA A LIMPEZA DIÁRIA E RÁPIDA, COM CABO PLÁSTICO, DIMENSÃO MÍNIMA 50 CM.					
7	Esponha Multiuso	250.0	Unidade		
ESPONJA DE LAVAR LOUÇA MULTIUSO, DUPLA FACE, DIMENSÕES MÍNIMAS -110mmX75mmX20mm.					
8	Essência aromática	20.0	Unidade		
ESSÊNCIA LÍQUIDA CONCENTRADA PARA DILUÇÃO EM MATERIAIS DE LIMPEZA, DIVERSOS AROMAS, FRASCO COM 100ML					
9	DESINFETANTE LÍQUIDO	250.0	Unidade		
DESINFETANTE LÍQUIDO, PARA USO GERAL, COM REGISTRO NA ANVISA, BIODEGRADÁVEL, 11% DO PRINCÍPIO ATIVO BASICO DO DETERGENTE, CONCENTRADO BOMBONA 5 LITROS.					
10	FLANELA DE PANO	100.0	Unidade		
FLANELA DE PANO PARA LIMPEZA GERAL, 100% ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 30 X 50 CM.					
11	FRASCO VÁLVULA PUMP	30.0	Unidade		

FRASCO COM VÁLVULA PUMP, VÁLVULA EM FORMATO DE "BICO DE PATO", FACILITA NA DOSAGEM DO PRODUTO, CAPACIDADE DE 500ML, COMPORTA PRODUTOS LÍQUIDOS E EM GEL.					
12	GUARDANAPO PAPEL	70.0	Pacote		
GUARDANAPO PAPEL ABSORVENTE, DIMENSÕES NO MÍNIMO 22X23 CM, FOLHA SIMPLES, NA COR BRANCA, 4 DOBRAS, 100% FIBRAS NATURAIS. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.					
13	BORRIFADOR DE LÍQUIDO	30.0	Unidade		
BORRIFADOR DE LÍQUIDO, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E INCOLOR COM VÁLVULA GATILHO E CAPACIDADE DE 500 ML.					
14	INSETICIDA AEROSOL	200.0	Unidade		
INSETICIDA AEROSOL, COM NO MÍNIMO 300 ML, MULTI INSETICIDA PROTEÇÃO CONTRA TODOS OS TIPOS DE INSETOS, EFICIENTE PARA MATAR MOSQUITOS, COM EXCLUSIVA FÓRMULA INSETCIDA A BASE DE ÁGUA COM TAMPA E TRAVA DE SEGURANÇA.					
15	LIMPA-VIDRO	30.0	Unidade		
LIMPA-VIDRO COM ÁLCOOL,PRODUTO FORMULADO PARA LIMPAR, REMOVER MANCHAS E GORDURAS, SECAGEM RÁPIDA, EVAPORA TOTALMENTE, NÃO DEIXA RESÍDUOS, FRASCO COM 500 ML.					
16	LIMPADOR INSTANÂNEO MULTIUSO	70.0	Unidade		
LIMPADOR INSTANÂNEO MULTIUSO, FRASCO COM 500 ML COMPOSIÇÃO:ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, TENSOATIVO ANIÔNICO, SOLVENTES COADJUVANTES,SEQUESTRANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA					
17	LUSTRA MÓVEIS	40.0	Unidade		
LUSTRA MÓVEIS DE USO GERA, COM NO MÍNIMO 200 ML, SOLUÇÃO PARA APLICAÇÃO EM AZULEJOS, ARMÁRIOS, SUPERFÍCIES DE MÁRMORE, VIDROS, MADEIRA TRATADA, ENTRE OUTROS					
18	ODORIZADOR DE AMBIENTES	300.0	Unidade		
PURIFICADOR DE AMBIENTES EM SPRAY, EMBALAGEM 360 ML, ODORIZANTE DE AMBIENTES, EMBALAGEM DE METAL, PERFUMADO, DIVERSOS AROMAS.					
19	PÁ DE LIXO	20.0	Unidade		
PÁ DE LIXO, COM CABO LONGO, PLÁSTICO REFORÇADO COM CABO DE MADEIRA LONGO ENCAPADO.					
20	PANO DE CHÃO	200.0	Unidade		
PANO DE CHÃO, FIOS ALGODÃO, VISCOSE, POLIESTER, DIMENSÕES 40X67 CM					
21	PANO DE PRATO	40.0	Unidade		
PANO DE PRATO, TRAMA 12, ACABAMENTO EM BAINHA NAS LATERAIS COM COSTURA REFORÇADA, MEDIDAS: 41 LARGURA X 66 ALTURA CM.					
22	PANO MULTIUSO	3.0	Unidade		
PANO MULTIUSO, LIMPEZA EM GERAL, PICOTADO, CORES A DEFINIR: LARANJA, VERDE, AZUL, DIMENSOES: 30 CM LARGURA MINIMA, 300 M COMPRIMENTO, TRATAMENTO ANTIBACTERIA, 100% VISCOSE, GRAMATURA MINIMA 40 G/M., ACONDICIONADO EM PLASTICO TRANSPARENTE OU CAIXA DE PAPEL AO					
23	PAPEL HIGIENICO	700.0	Pacote		
PAPEL HIGIENICO, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, 10CM X 30M,FOLHA DUPLA,INODORO, ALTA QUALIDADE, BRANCA, SEM PIGMENTOS. PACOTE 04 ROLOS.					
24	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	50.0	Fardo		
PAPEL TOALHA, 100% CELULOSE VIRGEM, MEDIDAS MINIMAS 22 X 20,5 CM, INTERFOLHA, 2 DOBRAS, FOLHA SIMPLES, COR BRANCA, ALTA QUALIDADE, INODORO EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, LAUDO TECNICO, EMBALAGEM 2400.0 FOLHAS					
25	PAPEL TOALHA EM ROLO	30.0	Pacote		
PAPEL TOALHA EM ROLO CONTÍNUO, 100% CELULOSE VIRGEM, MEDIDAS MINIMAS ENTRE 19CM X 22 CM. PACOTE COM 2 ROLOS.					
26	RODO PLASTICO	30.0	Unidade		
RODO PLASTICO, 60CM, COM DUPLA BORRACHA, CABO MADEIRA PLASTIFICADO					
27	Sabão pó	180.0	Pacote		
SABÃO EM PÓ, TENSOATIVO BIODEGRADAVEL, COMPOSICAO AGUA, CORANTE E BRANQUEADOR OPTICO, PACOTE 500 GRAMAS.					

28	Sabao liquido	150.0	Bombona 05 L		
SABÃO LAVA ROUPA, CONCENTRADO, DILUI COM MAIS FACILIDADE, RENDE MAIS, BOMBONA 5 LITROS.					
29	SABONETE LÍQUIDO	30.0	Bombona		
SABONETE, LÍQUIDO CREMOSO PARA MÃOS, ODOR AGRADÁVEL, BOMBONA 5L.					
30	DISPENSER SABONETEIRA	20.0	Unidade		
SABONETEIRA, PLÁSTICO ABS, SABONETE LÍQUIDO, EMBALAGEM.					
31	SACO DE LIXO 200 LITROS	4.0	Pacote		
SACO DE LIXO REFORÇADO, 200 LITROS, COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SACO PARA LIXO DE PLÁSTICO PRETO, REFORÇADO, RECICLADO E INODORO, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE LIXO PESADO, COMPOSIÇÃO: PRODUZIDO EM POLIETILENO RECICLADO, MEDIDAS: 90X110 CM, 8 MICRAS DE ESPESSURA. CONTÉM: 50 SACOS, PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 9191.					
32	SACO DE LIXO 250 LITROS	6.0	Pacote		
SACO DE LIXO REFORÇADO, 250 LITROS, COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SACO PARA LIXO DE PLÁSTICO PRETO, REFORÇADO, RECICLADO E INODORO, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE LIXO PESADO, COMPOSIÇÃO: PRODUZIDO EM POLIETILENO RECICLADO, MEDIDAS: 119X140 CM, 8 MICRAS DE ESPESSURA. CONTÉM: 100 SACOS, PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 9191					
33	SACO DE LIXO 40 LITROS	40.0	Pacote		
SACO DE LIXO REFORÇADO, 40 LITROS C/ NO MÍNIMO 100 UNIDADES CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SACO PARA LIXO REFORÇADO, NA COR PRETA, POLIPROPILENO, MATERIAL RESISTENTE, CAPACIDADE DE 40 LITROS. COM 100 UNIDADES CADA PACOTE, COM GRAMATURA DE 8 MICRAS DE ESPESSURA. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE ABNT NBR 9191: 2008					
34	SACO DE LIXO 60 LITROS	40.0	Pacote		
SACO DE LIXO REFORÇADO, 60 LITROS, COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: SACO PARA LIXO DE PLÁSTICO PRETO, REFORÇADO, RECICLADO E INODORO, INDICADO PARA ARMAZENAMENTO DE LIXO PESADO, COMPOSIÇÃO: PRODUZIDO EM POLIETILENO RECICLADO, MEDIDAS: 70X80 CM, 8 MICRAS DE ESPESSURA. CONTÉM: 100 SACOS, PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 9191 .					
35	VASSOURA PLÁSTICA	100.0	Unidade		
VASSOURA, CABO MADEIRA PLASTIFICADO, MÍNIMO 120 CM, PONTEIRA PLÁSTICA ROSQUEÁVEL, BASE RETANGULAR LARGURA MÍNIMA 25CM, NYLON.					
36	VASSOURA GARI	70.0	Unidade		
VASSOURA, NYLON, GARI, BASE RETANGULAR MADEIRA, CABO REFORÇADO, CABO ROSCAVEL, MÍNIMO 1,10M, LARGURA MÍNIMA 40CM.					
37	FLANELA DE PANO MICROFIBRA	50.0	Unidade		
FLANELA DE PANO MICROFIBRA, FEITAS DE POLIÉSTER OU POLIAMIDA, COM NYLON. SÃO UTILIZADOS EM UMA AMPLA GAMA DE APLICAÇÕES, PACOTE COM 2 UND. LARGURA MÍNIMA 40X40CM					
38	VASSOURA SANITÁRIA	20.0	Unidade		
VASSOURA SANITÁRIA COM CABO PLÁSTICO E SUPORTE					
39	SUPORTE PORTA PAPEL TOALHA	20.0	Unidade		
TOALHEIRO SUPORTE PORTA PAPEL TOALHA INTERFOLHA					
40	VASSOURA ARREDONDADA	12.0	Unidade		
VASSOURA ARREDONDADA, CABO LONGO E CERDAS RESISTENTES					
41	BALDE ESPREMEDOR DOBLÔ MOP 30L	2.0	Unidade		
BALDE ESPREMEDOR TIPO DOBLÔ, MOP 30L					
LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
42	DESINFETANTE HOSPITALAR NEUTRO	360.0	Bombona		

DESINFETANTE HOSPITALAR, PH NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, ISENTO DE FRAGRÂNCIA/CORANTE. BOMBONA 5L.					
43	TAPETE SANITIZANTE	15.0	Unidade		
TAPETE SANITIZANTE DIMENSÃO MÍNIMA 58X38CM					
44	LIXEIRA COM PEDAL 60L	8.0	Unidade		
LIXEIRA COM PEDAL, 60L, BRANCA, ATENDER ÀS NORMAS DA ABNT/NBR					
45	DESINCRUSTANTE DETERGENTE ALCALINO CLORADO	40.0	Bombona		
DESINCRUSTANTE DETERGENTE ALCALINO CLORADO, BOMBONA 5L					
46	Detergente Líquido Clorexidina 2%	312.0	Frasco		
Detergente Líquido Clorexidina 2%, frasco de 1L					
47	RODO ALUMÍNIO, BASE 50 CM	5.0	Unidade		
RODO, ALUMÍNIO, BASE 50 CM, BORRACHA DUPLA.					
48	RODO ALUMÍNIO 1M	5.0	Unidade		
RODO, ALUMÍNIO, BASE 1M, BORRACHA DUPLA.					

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94, ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações de 2025, e com as diretrizes de logística sustentável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Qualificação técnica

4.1.1. Os requisitos de qualificação técnica estão estabelecidos no ETP, anexo deste Termo de Referência.

4.2. Da subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação.

4.3. Da garantia da execução

4.3.1. Não será solicitado garantia para a contratação.

4.4. Da previsão de Consórcio

4.4.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

4.5. Da Sustentabilidade:

4.5.1. Os requisitos da sustentabilidade estão estabelecidos no ETP, anexo deste Projeto Básico.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal 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.

6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

6.9. 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 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

6.9.2. 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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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.

6.9.4. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento dos bens

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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com

as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação será sigiloso conforme previsto em lei.

8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Consórcio de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos da Região Metropolitana de Sobral, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
0101	17.541.0001.2.001 - Manutenção das Atividades Administrativa	33903000 Material de Consumo - Material de Consumo	PRÓPRIO

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. As obrigações da Contratante estão estabelecidas na minuta do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. As obrigações da Contratada estão estabelecidas na minuta do contrato.

Luberlene Alves de Lima

Presidente da comissão de planejamento

Aprovado:

Emerson Peter Alves Costa

Coordenador administrativo financeiro