



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

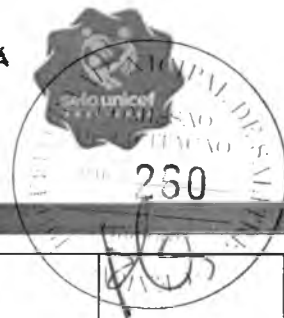
1. DO OBJETO:

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E SETORES VINCULADOS, DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

2. DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARMÁRIO EM MDF: 2 portas (150x45x165) (cm): material: MDF. Acabamento: pintura uv (ultra 31 violeta). Sistema de montagem parafusos cavilha, kit ferragem, puxador em alumínio com 4 uno fechadura. altura: 150 cm, largura: 46 cm, profundidade: 165 cm.	4.0	Unidade	R\$ 1.036,67	R\$ 4.146,68
Especificação: ARMÁRIO EM MDF: 2 portas (150x45x165) (cm): material: MDF. Acabamento: pintura uv (ultra 31 violeta). Sistema de montagem parafusos cavilha, kit ferragem, puxador em alumínio com 4 uno fechadura. altura: 150 cm, largura: 46 cm, profundidade: 165 cm.					
2	BIRÓ C/02 GAVETAS: Mesa reta com 2 gavetas e chaves. Medidas mínimas: 1,20x0,60x0,70(m)	24.0	Unidade	R\$ 600,10	R\$ 14.402,40
Especificação: BIRÓ C/02 GAVETAS: Mesa reta com 2 gavetas e chaves. Medidas mínimas: 1,20x0,60x0,70(m)					
3	BIRÓ C/03 GAVETAS: mesa reta com 3 gavetas e chaves. Medidas mínimas: 1,20x0,60x0,70(m)	10.0	Unidade	R\$ 787,50	R\$ 7.875,00
Especificação: BIRÓ C/03 GAVETAS: mesa reta com 3 gavetas e chaves. Medidas mínimas: 1,20x0,60x0,70(m)					
5	CONJUNTO DE MESA QUADRADA COM 4 CADEIRAS - infantil em formica	18.0	Unidade	R\$ 764,00	R\$ 13.752,00
Especificação: CONJUNTO DE MESA QUADRADA COM 4 CADEIRAS - infantil em formica					
10	LONGARINA - assento/encosto polipropileno; números de assentos 03 lugares.	8.0	Unidade	R\$ 753,88	R\$ 6.031,04
Especificação: LONGARINA - assento/encosto polipropileno; números de assentos 03 lugares.					
11	MESAS PARA ESCRITORIO EM L: MDF 1,60X1,20m, 3 gavetas com chave mesas para escritorio em L-MDF 1,60x1,20m 3 gavetas com chave ótima qualidade mesas: 1,60x1,20x0,75m lxp.a, 3 gavetas com chave.	4.0	Unidade	R\$ 1.505,75	R\$ 6.023,00
Especificação: MESAS PARA ESCRITORIO EM L: MDF 1,60X1,20m, 3 gavetas com chave mesas para escritorio em L-MDF 1,60x1,20m 3 gavetas com chave ótima qualidade mesas: 1,60x1,20x0,75m lxp.a, 3 gavetas com chave.					

[Handwritten signatures]



21	GAVETEIRO PASTA SUSPensa: Com 4 Gavetas com Chaves - MDF Gaveteiro para pastas suspensas, com chave, 4 gavetas, MDF - Tabaco com Bege; Medidas 48x135x55 cm (LxAxP) Gavetas com acessório para receber pastas suspensas; Corrediças metálicas; Puxadores cromados. Com chave e travamento simultâneo	7.0	Unidade	R\$ 1.446,50	R\$ 10.125,50
Especificação: GAVETEIRO PASTA SUSPensa: Com 4 Gavetas com Chaves - MDF Gaveteiro para pastas suspensas, com chave, 4 gavetas, MDF - Tabaco com Bege; Medidas 48x135x55 cm (LxAxP) Gavetas com acessório para receber pastas suspensas; Corrediças metálicas; Puxadores cromados. Com chave e travamento simultâneo					
22	PRATELEIRAS P/ ARQUIVOS Arquivo escritório material chapa de aço 22, quantidade gavetas 4 un, cor cinza prata, características adicionais armação pasta suspensa, fechadura carro telescópio.	25.0	Unidade	R\$ 1.508,00	R\$ 37.700,00
27	MESA PARA REUNIÃO CIRCULAR: tampo com formato circular, em madeira mdf	7.0	Unidade	R\$ 670,00	R\$ 4.690,00
Especificação: MESA PARA REUNIÃO CIRCULAR: tampo com formato circular, em madeira mdf (painéis de partículas de média densidade) com espessura mínima de 25mm, revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado, com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior do tampo, na formando uma peça única; revestimento em laminado melamínico de alta resistência, texturizado, com no mínimo 0,3mm de espessura na parte superior e inferior do tampo, na cor a definir; bordas retas, em todo seu perímetro, com perfil de acabamento em fita de poliestireno semirrígido, com 3,0mm de espessura no mínimo (na mesma cor do tampo) medidas aproximadas: altura 740mm, diâmetro 1.200mm.					
Valor total do lote R\$ 104.745,62 (cento e quatro mil, setecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e dois centavos)					

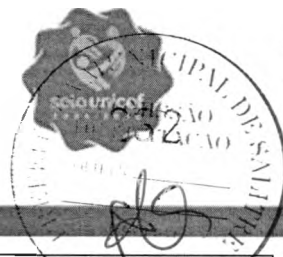
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
6	Flanelógrafo medindo 0,90x 0,60m	5.0	Unidade	R\$ 136,70	R\$ 683,50
Especificação: Flanelógrafo: flanelógrafo medindo 0,90x 0,60m. Estrutura interna em softboard (material aglomerado a base de madeira e cortiça) c/10 mm de espessura de alta durabilidade. Superfície externa em tecido tipo feltro, na cor verde. Bordas em perfis de alumínio com alta resistência com 15 mm de espessura. Cantos em polipropileno boleados, na cor cinza. Sistema de fixação através de suportes de encaixe em polipropileno, sem furos nos perfis, sem parafusos ou ganchos aparentes. Garantia mínima de 01 ano.					
15	QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO	4.0	Unidade	R\$ 339,75	R\$ 1.359,00
Especificação: QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO: QUADRO BRANCO, MEDINDO: 1,20M (ALTURA) X 2,00M (COMPRIMENTO) Material: MDF de 6mm e revestido com fórmica riscadinha; moldura em MDF de 10mm com no mínimo 10cm de largura; revestimento da borda com perfil de alumínio anodizado, cor natural fosco, frisado; fundo pintado com selador; suporte para apagador; suporte para 3 (três) lápis redondos; dois suportes em alumínio anodizado para fixação na parede com parafuso e bucha D-12. Acompanham os acessórios para instalação; DIMENSÕES: (ALTURA) 1,20m x 2,00m (COMPRIMENTO); Garantia mínima de 12 (doze) meses.					
Valor total do lote R\$ 2.042,50 (dois mil e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)					

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL



7	Fogão industrial 06 bocas: alimentação a gás, baixa pressão com forno, com 02 queimadores duplos e 4 queimadores simples.	3.0	Unidade	R\$ 2.773,53	R\$ 8.320,59
Especificação: Fogão industrial 06 bocas: alimentação a gás, baixa pressão com forno, com 02 queimadores duplos e 4 queimadores simples.					
12	Microondas 27 lts, aparelho possui trava de segurança com tecla que permite travar o acionamento do aparelho, Função Tira Odor que minimiza odores internos.	5.0	Unidade	R\$ 941,71	R\$ 4.708,55
Especificação: Microondas 27 lts, aparelho possui trava de segurança com tecla que permite travar o acionamento do aparelho, Função Tira Odor que minimiza odores internos.					
Valor total do lote R\$ 13.029,14 (treze mil e vinte e nove reais e catorze centavos)					

LOTE 04					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
8	HD EXTERNO portátil 1 tb - usb 2.0	6.0	Unidade	R\$ 631,45	R\$ 3.788,70
Especificação: HD EXTERNO portátil 1 tb - usb 2.0					
14	MOUSE Opitco USB para computador.	16.0	Unidade	R\$ 10,37	R\$ 165,92
Especificação: MOUSE: Opitco USB para computador.					
16	TECLADO PARA COMPUTADOR: Teclado padrão USB com 107 teclas, conexão USB 2.0, layout ABNT 2. Cor: preto. Garantia de 1 ano a partir da data de entrega.	14.0	Unidade	R\$ 26,37	R\$ 369,18
Especificação: TECLADO PARA COMPUTADOR: Teclado padrão USB com 107 teclas, conexão USB 2.0, layout ABNT 2. Cor: preto. Garantia de 1 ano a partir da data de entrega.					
17	TELEFONE SEM FIO: led sinalizador na base (em uso/carga), função localizar, funções flash, repiscar e mudo, com no mínimo 03 campainhas diferentes, controle de volume, bateria recarregável com duração mínima de 8 horas em uso, som de tecla, base com plug rj11, fonte bivolt automática, garantia do f	3.0	Unidade	R\$ 304,75	R\$ 914,25
Especificação: TELEFONE SEM FIO: led sinalizador na base (em uso/carga), função localizar, funções flash, repiscar e mudo, com no mínimo 03 campainhas diferentes, controle de volume, bateria recarregável com duração mínima de 8 horas em uso, som de tecla, base com plug rj11, fonte bivolt automática, garantia do fabricante, mínima de 01 ano e manual de instruções.					
18	TABLET: Memória RAM: 2 GB , Tamanho da tela: 8 ", Capacidade: 32 GB, Sistema operacional: Android 11.0 Go. Resolução da tela de HD. Inclui tablet / carregador usb -110/220 v automático / cabo USB-c para usb-a / guia rápido.	2.0	Unidade	R\$ 675,43	R\$ 1.350,86



Especificação: TABLET: Memória RAM: 2 GB , Tamanho da tela: 8 ", Capacidade: 32 GB, Sistema operacional: Android 11.0 Go. Resolução da tela de HD. Inclui tablet / carregador usb -110/220 v automático / cabo USB-c para usb-a / guia rápido.					
19	EXTENSÃO DE 10 METROS	11.0	Unidade	R\$ 89,72	R\$ 986,92
Especificação: EXTENSÃO DE FIOS COM 10 METROS, MATERIAL ELÉTRICO.					
20	EXTENSÃO DE 20M	11.0	Unidade	R\$ 186,15	R\$ 2.047,65
Especificação: EXTENSÃO DE 20M					
23	TABLET	2.0	Unidade	R\$ 1.147,93	R\$ 2.295,86
Especificação: TABLET: TELA 9.1 A 10 POLEGADAS, MEMORIA RAM A PARTIR 4 GB, ARMAZENAMENTO INTERNO SUPERIOR A 32 GB, SISTEMA OPERACIONAL ANDROID - VERSÃO 12 OU SUPERIOR, PROCESSADOR OCTA CORE OU SUPERIOR, CAMARA FRONTAL A PARTIR DE 8 MP, CAMARA PRINCIPAL A PARTIR DE 8 MP, CONECTIVIDADE WI - FI 3G,4G,5G/BLUETOOTH, REDE SIM DESBLOQUEADO PARA TODAS AS OPERADORAS.					
24	NOTEBOOK	3.0	Unidade	R\$ 3.496,68	R\$ 10.490,04
Especificação: NOTEBOOK: PROCESSADOR A PARTIR DE 4 NÚCLEOS, MEMORIA RAM 8GB, ARMAZENAMENTO INTERNO SSD - A PARTIR DE 256 GB, TELA 14 - 15 .6 POLEGADAS, CONECTIVIDADE WI -FI/ BLUETOOTH, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO - WINDOWS OU LINUX ENERGIA BIVOLT AUTOMÁTICA.					
25	SCANNER	2.0	Unidade	R\$ 3.865,93	R\$ 7.731,86
Especificação: SCANNER: TIPO MESA, CROMATISMO POLICROMÁTICO, RESOLUÇÃO A PARTIR DE 600 DPI, PROFUNDIDADE 48 BIT, ENERGIA BIVOLT AUTOMÁTICA.					
26	COMPUTADOR	7.0	Unidade	R\$ 1.937,13	R\$ 13.559,91
Especificação: COMPUTADOR: PROCESSADOR A PARTIR DE 4 NÚCLEOS, MEMORIA RAM A PARTIR DE 8 GB, ARMAZENAMENTO INTERNO SSD - A PARTIR DE 256 GB, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO - WINDOWS OU LINUX, MONITOR E COMPONENTES ADICIONAIS, TECLADO E MOUSE, ENERGIA BIVOLT AUTOMÁTICA.					
Valor total do lote R\$ 43.701,15 (quarenta e três mil, setecentos e um reais e quinze centavos)					

LOTE 05					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
4	CÂMERA FOTOGRAFICA PROFISSIONAL Tipo de produto DSLR, Compacto, Zoom óptico 3x, Tamanho da tela 3", Características especiais Live View, Capacidade de armazenamento digital 13.2gb, resolução de video 1080p	2.0	Unidade	R\$ 5.379,43	R\$ 10.758,86
Especificação: CÂMERA FOTOGRAFICA PROFISSIONAL Tipo de produto DSLR, Compacto, Zoom óptico 3x, Tamanho da tela 3", Características especiais Live View, Capacidade de armazenamento digital 13.2gb, resolução de video 1080p					
Valor total do lote R\$ 10.758,86 (dez mil, setecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos)					

LOTE 06					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
9	KIT DUAS CAIXAS ATIVAS	3.0	Unidade	R\$ 6.108,75	R\$ 18.326,25
Especificação: KIT DUAS CAIXAS ATIVAS: 15 ksr pro usb bluetooth + tripe + bag - 2 (dois) caixa ativa k800 + bag acolchoado + 2 (dois) controle remoto + 2 (dois) tripe ksr + woofer 15". 300z + bobina 1.5" + tweter 25mm, titânio + resposta de frequência 60 hz-20khz + impedancia 4 ohms + amplificador class-d + entrada de microfone p10 + entrada linha p2 e xlr + entrada de guitarra p10 + equalizador de duas bandas treble, bass + potencia rms 500w + potencia pico 800w + potencia pmpo 2000w + consumo 150w + mp3, icd, controle remoto, bluetooth®, usb/sd + tensão 110-220v 50/60hz.					
13	MICROFONE: PROFISSIONAL S/FIO INDIVIDUAL	4.0	Unidade	R\$ 371,19	R\$ 1.484,76
Especificação: MICROFONE: PROFISSIONAL S/FIO INDIVIDUAL					



Valor total do lote R\$ 19.811,01 (dezenove mil, oitocentos e onze reais e um centavo)

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O detalhamento da descrição da necessidade encontra-se pormenorizada em tópico do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação possui previsão no PCA/2025 — Plano de Contratações Anual. Com base no Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, que regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA) e o Decreto nº 240101, de 24 de janeiro de 2023, que regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito do Município de Salitre, ressaltamos que o referido Decreto prevê a possibilidade de revisão ou alteração do PCA por meio da inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, visando sua adequação à proposta orçamentária do órgão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

O detalhamento da descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Diante do valor estimado obtido através da pesquisa de preços realizadas, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade, é a realização de **LICITAÇÃO** através da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, com base no art. 28, I da Lei 14.133/21.

A empresa deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **pregão**, nos termos especificados no Art. 29 da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de bens comuns que possuem padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de “**menor preço**”, nos termos do Art. 6º, inciso XLI c/c Art. 33, inciso I, ambos da Lei 14.133 de 2021.

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação de fornecimento comum na modalidade **Pregão** e com julgamento por “**menor preço**”, assim, o licitante que apresentar a **menor preços entre as propostas e atender aos requisitos de habilitação será declarado vencedor**.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O detalhamento dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início do fornecimento do objeto dar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura e publicação do no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará (APRECE) ou no PNCP, se tratando da hipótese prevista no art. 176 parágrafo único da lei 14.133/21.

8.2. Condições de execução:

8.2.1. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) **Local de Entrega:** no almoxarifado central do município, situado na Praça São Francisco, s/n, Centro, Salitre/CE, ou em outro local indicado na ordem de fornecimento/compra;
- b) **Prazo de Entrega:** O mobiliário deverá ser entregue e montado no prazo máximo de **30 (trinta)** dias. Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Compra, para os demais produtos.
- c) **Horário de Entrega:** em dias de expediente do órgão de segunda a sexta feiras das 08h às 17h.
- d) **Garantia:** o prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.
- e) A empresa se responsabilizará por entregar, montar e instalar o mobiliário.

8.2.2.1. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo previsto no item 8.2.1 “b)” a contar da expedição da ordem de compras pela secretaria contratante. Podendo tal prazo ser dilatado, a ser analisado a pedido da empresa com justificativas técnicas a serem avaliadas e aprovadas pela unidade requisitante. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entrega correrão por conta da empresa contratada.

8.2.3. Os produtos serão recusados nos seguintes casos:

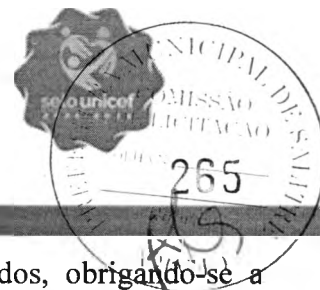
- a) Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;
- b) Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

8.2.4. Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.2.4.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

8.2.4.2. Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

8.2.5. A aquisição deverá ser feita por meio de documento de “Ordem de Compra”, também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.



8.2.6. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos produtos, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos produtos.

8.2.7. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos produtos fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Salitre/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

8.2.8. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

8.2.9. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.3.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.3.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

8.3.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os materiais de expediente, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.3.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.3.2.2 Aprovando os produtos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os produtos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo



circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.3.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de até 02 (dois) dias para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os produtos rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

8.3.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos produtos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

8.3.2.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

9.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. 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.

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

9.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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



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

9.8. 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.

9.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10. 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.

9.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.12. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar devidamente atestado pela unidade contratante, devidamente assinados pelas partes.

10.1.1. As notas fiscais ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

10.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do fornecimento.

10.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, iniciando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

10.1.1.3. As notas fiscais ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Prefeitura Municipal de Salitre, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

10.2. Recebimento do serviço

10.2.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante relatório de execução do fornecimento de forma detalhada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução do fornecimento a que se referem a parcela do mês a ser paga.



10.2.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.2.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.2.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando for o caso, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.2.2. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.2.2.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

10.2.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.2.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.4. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

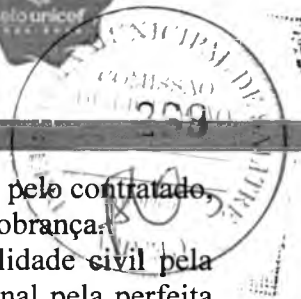
10.2.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

10.2.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.2.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor mensal exato.

10.2.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.2.5. 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 14.133/2021, 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.



10.2.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.2.7. 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.

10.2.8. Liquidação

10.2.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.8.1.1. 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 14.133/2021.

10.2.8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

10.2.8.8. 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.

10.2.8.9. 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 Sistema de Cadastro de Fornecedores e após junto ao cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após a sua integralização.

10.2.9. Prazo de pagamento:

10.2.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.2.9.2. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

10.2.10. Forma de pagamento:

10.2.10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicada pelo contratado quando da emissão da nota fiscal de serviços.

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

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

10.2.10.4. 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.

10.2.11. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

11.1. Este objeto será realizado através de processo de contratação por **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, sob regime de execução indireta: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

11.2. Previamente a celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Lista de fornecedores penalizados, mantido pela Prefeitura Municipal de Salitre.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1. Caso conste na consulta de situação do interessado a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.2.4. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada no sistema provedor da licitação eletrônica, nos documentos por ele abrangidos.

11.2.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no sistema provedor da licitação eletrônica, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.2.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.2.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.3. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, na forma prevista abaixo.

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



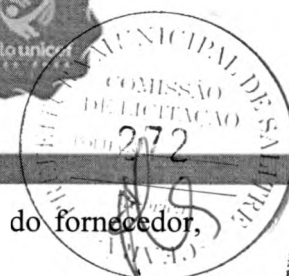
I - Habilitação jurídica:

- A). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- B). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- C). 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>;
- D). 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;
- E). 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- F). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- G). 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.
- H). 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 5.764/1971.

OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II- Habilitação fiscal, social e trabalhista

- A). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- B). 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.
- C). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D). 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 5.452/1943;
- E). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



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

G) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

H). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.

I). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

J) 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, quando aplicado a empresa.

K). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III - Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

a.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica, instrumento de nota fiscal acompanhamento do contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

c) 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.

IV - Qualificação Econômico Financeira:

I) A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso



de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma prevista em lei, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.1). JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS:

I) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

II) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

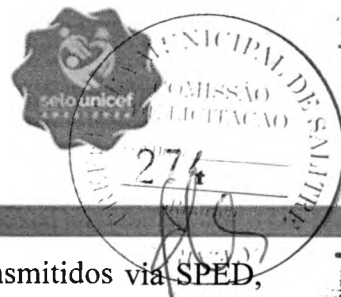
III) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> **Justifica-se tal exigência**, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

c). 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, devidamente registrado no órgão competente; e

d). 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.

e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



f) Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a INRFB vigente.

g) Caso o subitem b) – relativo aos índices - não seja atendido, deverá a licitante alternativamente apresentar PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos devidamente comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

11.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DE PARTICIPAÇÃO

11.4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, nos seguintes termos:

a) Para o **LOTE 01 (PRINCIPAL – AMPLA PARTICIPAÇÃO)** – as demais empresas interessadas que atendam aos requisitos do edital.

b) Para os **LOTES 02, 03, 04, 05 e 06 (RESERVADO ME/EPP/MEI)** – somente às empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI (nos termos do art. 3º e 18º-E § 3º, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/14), sem prejuízo de sua participação nos LOTE principais.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

12.1. O custo estimado total da contratação até o limite de **R\$ 194.088,28 (cento e noventa e quatro mil e oitenta e oito reais e vinte e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item, 2. deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Salitre.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 0801 08 122 0037 2.027 - Manutenção da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente, 44905299 - Equipamentos e Material Permanente, 33903017 - Material de Consumo, 33903052 - Material de Consumo, 33903016 - Material de Consumo, 33903026 - Material de Consumo; 0802 08 244 0136 2.036 - Gestão Descentralizada dos Programa Bolsa Família e Cad. Único-IGD/PBF, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903052 - Material de Consumo, 44905200 - Equipamentos e Material Permanente, 33903026 - Material de Consumo, 44905299 - Equipamentos e Material Permanente, 33903016 - Material de Consumo, 33903017 - Material de Consumo; 0802 08 243 0131 2.035 - Primeira Infância no Suas - Programa Criança Feliz, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente, 33903026 - Material de Consumo, 44905299 - Equipamentos e Material Permanente, 33903052 - Material de Consumo, 33903016 - Material de Consumo, 33903017 - Material de Consumo; 0802 08 244 0136 2.037 - Manutenção e Funcionamento do CRAS, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente, 44905299 - Equipamentos e Material



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Permanente, 33903017 - Material de Consumo, 33903052 - Material de Consumo 33903016 -
Material de Consumo 33903026 - Material de Consumo.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

São anexos deste Termo de Referência:

- a) ANEXO I: Minuta do Contrato;
- b) ANEXO II: Mapa de Riscos da Contratação;

Salitre (CE) em 28 de julho de 2025.

Responsável pelo PLANEJAMENTO:

Aline Ferreira da Silva

ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025

Dislena Maria Alves

DISLENA MARIA ALVES

Secretária

Portaria 02010030/2025

Mateus de Souza Silva

MATEUS DE SOUZA SILVA

Coordenador

Portaria 02010030/2025



ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O PREFEITURA MUNICIPAL, E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE SALITRE, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 12.464.491/0001-00, com sede na PRAÇA SÃO FRANCISCO, Nº S/N CENTRO, CEP: 63155-000, através do Ordenador de Despesas do Fundo _____, pelo(a) Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 240101/2023 de 24 de janeiro de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	VR. UNIT.	VR. TOTAL

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do termo de contrato, prorrogável na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO



4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, conforme justificativas prevista no Estudo Técnico Preliminar.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$. _____ (_____).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

5.2.4. Os pagamentos serão efetuados em parcela única que será paga após a entrega total dos serviços.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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 IGP-M/FGV de correção monetária.

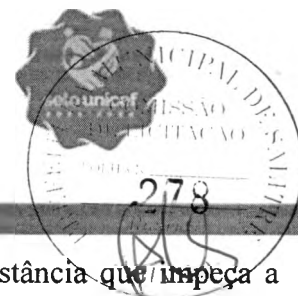
5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, a data da pesquisa constante no Mapa Comparativo de Preços.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, do índice IPCA/FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

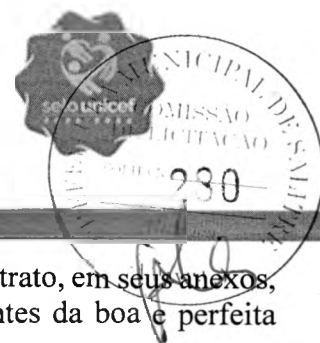
7.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

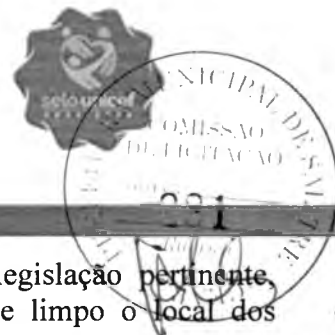
7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 8.5. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução do fornecimento, 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;
- 8.10. 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 ao Contratante;
- 8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

[Handwritten signatures]



8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. 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;

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

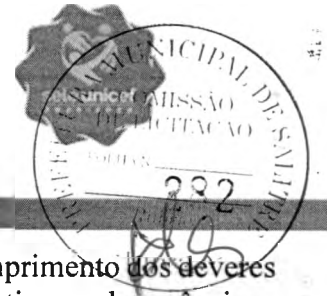
9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;

(2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(3) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos



mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Prefeitura Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: _____ Elemento de Despesa: _____.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça do Município de Salitre-CE Seção Judiciária do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Salitre/CE, de..... de 20.....

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



ANEXO II – LEVANTAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E SETORES VINCULADOS, DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE.

A elaboração do Mapa de Riscos no âmbito das contratações públicas é uma medida essencial para garantir a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a mitigação de riscos que possam comprometer a execução contratual. A exigência desse instrumento encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a gestão de riscos e a alocação de responsabilidades no processo licitatório.

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, inciso X, determina que a administração pública deve realizar a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Além disso, o artigo 22 da mesma legislação reforça a necessidade de planejamento adequado, que deve ser observada na fase preparatória da contratação.

O Mapa de Riscos permite a identificação e a categorização dos riscos inerentes às três fases da contratação pública: planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato. Esse instrumento possibilita a adoção de medidas preventivas e corretivas, reduzindo a possibilidade de inadimplemento contratual e garantindo maior transparência e previsibilidade na execução dos contratos.

Dessa forma, a implementação do Mapa de Riscos não apenas atende às exigências legais, mas também fortalece a governança pública, promovendo maior eficiência e segurança jurídica nas contratações. Caso precise de mais detalhes sobre a aplicação prática desse instrumento, estou à disposição para aprofundar.

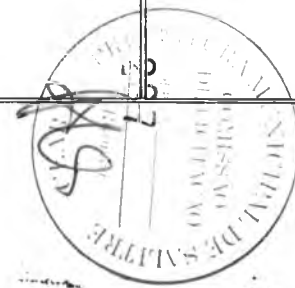


PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
PLANEJAMENTO	Especificação deficiente da demanda	Desconhecimento técnico do objeto / Falta de planejamento e estudo técnico preliminar adequado	Contratação e execução deficiente do objeto	Setor Requisitante / Planejamento	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	Alta
	Descumprimento de formalidade legal	Desconhecimento ou interpretação inadequada da legislação aplicável/ Ausência ou falha em procedimentos internos de controle	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação	Autoridade Competente	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	Média
	Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação	Falta de critérios objetivos para seleção da equipe / Deficiência na estrutura organizacional ou no dimensionamento de pessoal	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação	Autoridade Competente	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.	Média



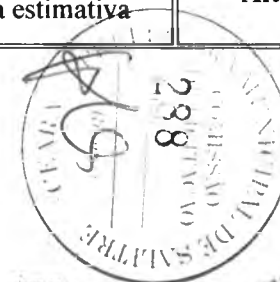


PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
	Estudos preliminares deficientes	Falta de conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado / Capacitação insuficiente sobre elaboração de ETPs	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente	Equipe de Planejamento	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 20240101 que regulamentou a Lei 14.133/21.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	Alta
	Falha na elaboração do Termo de Referência	Falta de conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado / Capacitação insuficiente sobre elaboração de TR	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente	Equipe de Planejamento	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 20240101 que regulamentou a Lei 14.133/21.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.	Alta
	Ausência de fornecedores locais	Baixa oferta, exigências restritivas	Licitação deserta, novo processo	Sector de Compras	Pesquisa de mercado ampla, edital compatível	Adequação do edital e republicação	Média
	Estimativas de preços defasadas	Fontes inadequadas, falta de atualização	Propostas acima do orçamento	Sector de Planejamento / Compras	Uso de painéis atualizados, múltiplas fontes	Replanejamento com nova estimativa	Alta





PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
Seleção do Fornecedor	Baixa competitividade no certame	Divulgação limitada, edital restritivo	Poucos participantes, preços elevados	Agente de Contratação / Pregoeiro(a)	Edital acessível, divulgação ampla	Repetição do certame	Alta
	Impugnações e recursos frequentes	Cláusulas ambíguas, critérios subjetivos	Suspensão ou atraso do certame	Agente de Contratação / Pregoeiro(a) / Setor Jurídico	Revisão jurídica, padronização do edital	Adequação e republicação	Média
	Habilitação de empresa sem capacidade técnica	Análise superficial da documentação	Execução ruim, necessidade de anulação	Agente de Contratação / Pregoeiro(a)	Verificação rigorosa, cruzamento com bases públicas	Desclassificação ou anulação do contrato	Média
	Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação	Desorganização ou despreparo da empresa licitante / Inobservância dos requisitos do edital	Não contratação do serviço	Setor de Licitações / Agente e Comissão de Contratação	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço	Não contratação do serviço com a respectiva empresa.	Média
Execução Contratual	formalização incorreta do termo contratual	Desconhecimento das exigências legais e regulamentares / Ausência de revisão jurídica adequada	não conformidade da execução com as normas vigentes	autoridade competente e assessoria jurídica do órgão	Gerenciamento e Fiscalização.	Notificações Extrajudiciais	Alta
	fiscal com pouco tempo para executar suas atribuições referentes ao contrato	Acúmulo excessivo de atribuições	não acompanhamento de vários aspectos importantes da	Autoridade Competente	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os	Treinamento e capacitação de servidores	Média





PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
			contratação ou recebimento de serviços em desconformidade com especificações técnicas		vários servidores do município.		
	execução do objeto em desacordo com o contrato	Fiscalização contratual ineficaz ou insuficiente	atendimento inadequado ou não atendimento da necessidade	Fiscal do Contrato	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Treinamento e capacitação de servidores.	Alta
	Atraso na entrega dos materiais	Logística ineficaz, má gestão do fornecedor	Desabastecimento, prejuízo ao serviço público	Fiscal do Contrato	Cronograma claro, penalidades contratuais	Multa, substituição ou rescisão contratual	Alta
	Produtos em desacordo com especificações	Interpretação incorreta, má-fé do fornecedor	Materiais inadequados, paralisação de atividades	Fiscal do Contrato	Especificações técnicas claras, exigência de amostras	Rejeição formal, substituição	Média
	Inexecução parcial do objeto	Incapacidade operacional ou financeira	Necessidade de nova contratação, prejuízo ao atendimento	Fiscal do Contrato / Jurídico	Acompanhamento sistemático da execução	Rescisão parcial, nova contratação	Baixa





PREFEITURA MUNICIPAL
SALITRE
O POVO É QUEM FAZ

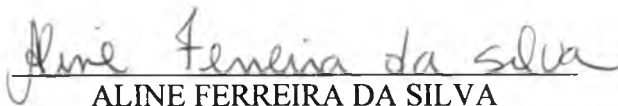
PRAÇA SÃO FRANCISCO, SN
CEP: 63155-000, SALITRE/CEARÁ
CNPJ: 12.464.491/0001-00
FONE: (88) 3537-1200
WWW.SALITRE.CE.GOV.BR



Fase da Contratação	Risco Identificado	Causas Prováveis	Consequências Potenciais	Responsável pelo Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Probabilidade Qualitativa
	Problemas de armazenamento nas secretarias	Espaço físico limitado, planejamento inadequado	Danos aos materiais, ineficiência	Secretarias Requisitantes / Almojarifado	Planejamento logístico da distribuição	Redistribuição ou uso de espaço temporário	Alta
	Desperdício ou uso indevido dos materiais	Falta de controle, desconhecimento	Reposições frequentes, custo excessivo	Secretarias Requisitantes / Almojarifado	Capacitação e controle de consumo	Implementar política de racionalização de uso	Média

Salitre – Ce, em 28 de julho de 2025.

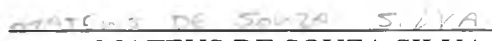
Responsável pelo PLANEJAMENTO:


ALINE FERREIRA DA SILVA

Presidente

Portaria 02010030/2025


DISLENA MARIA ALVES
Secretária
Portaria 02010030/2025


MATEUS DE SOUZA SILVA
Coordenador
Portaria 02010030/2025

