

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de copa e cozinha para o Município de Itaipava do Grajaú/MA., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.566.429,10 (um milhão, quinhentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e vinte e nove reais e dez centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ASSADEIRA EM ALUMÍNIO - assadeira retangular em alumínio grosso. Com medidas aproximadas de 60 cm de comprimento x 40 cm de largura x 08 cm de altura.	Und	130	R\$ 20,28	R\$ 2.636,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 2.636,40					
2	AVENTAL - impermeável, tamanhos adultos, em PVC branco, com tirantes para amarrar. P/M/G.	Und	1.280	R\$ 15,35	R\$ 19.648,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 1.280,00 Valor Total R\$ 19.648,00					
3	BACIA - plástica (polipropileno) redonda c/ alças, M, capacidade de 17 litros.	Und	80	R\$ 16,74	R\$ 1.339,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 1.339,20					
4	BACIA - plástica (polipropileno) redonda c/ alças, P, capacidade de 8 litros.	Und	80	R\$ 9,71	R\$ 776,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 776,80					
5	BALDE - material em plástico resistente, com pegador no fundo, capacidade de 12 LITROS, cores variadas, extraforte.	Und	130	R\$ 9,12	R\$ 1.185,60
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 1.185,60					
6	BALDE - material plástico resistente e rígido, tamanho grande, com tampa, capacidade para 100 LITROS, cores variadas.	Und	130	R\$ 114,18	R\$ 14.843,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 14.843,40					
7	BALDE - com tampa 60 litros, com medidas: diâmetro 38,10, altura: 41,10, material: polipropileno.	Und	130	R\$ 48,73	R\$ 6.334,90
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 6.334,90					
8	BALDE - de plástico, com tampa, capacidade de 10 litros.	Und	130	R\$ 12,24	R\$ 1.591,20

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 1.591,20				
9	BANDEJA EM AÇO INOXIDÁVEL - retangular, com alça, dimensões 35 cm de comprimento x 23 cm de largura x 2,00 cm de altura.	Und	130	R\$ 59,47	R\$ 7.731,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 7.731,10				
10	BANDEJA - em plástico, polipropileno, retangular, com aproximadamente 40 x 50 cm, na cor branca.	Und	130	R\$ 29,73	R\$ 3.864,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 3.864,90				
11	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO - tamanho universal.	Und	330	R\$ 8,49	R\$ 2.801,70
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 330,00 Valor Total R\$ 2.801,70				
12	BULE - N.06 em alumínio polido, com tampa, cabo em alumínio, com revestimento em baquelite, capacidade 2 Lts.	Und	130	R\$ 41,45	R\$ 5.388,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 5.388,50				
13	CAÇAROLA - de alumínio nº 45 com tampa, alta qualidade e durabilidade, com alças reforçadas, com capacidade aproximada para 31 litros e 45 cm de diâmetro.	Und	80	R\$ 294,18	R\$ 23.534,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 23.534,40				
14	CAÇAROLA - de alumínio nº 60 com tampa, alta qualidade e durabilidade, com alças reforçadas, com capacidade aproximada para 73 litros e 60 cm de diâmetro.	Und	80	R\$ 586,18	R\$ 46.894,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 46.894,40				
15	CALDEIRÃO - capacidade de 30 Lts, com tampa, em alumínio, cabo tipo alça lateral, em alumínio, 36 cm de diâmetro de diâmetro X 36,5 cm de largura X 32 cm de altura X 2,5 mm de espessura.	Und	80	R\$ 125,06	R\$ 10.004,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 10.004,80				
16	CALDEIRÃO - capacidade de 42 Lts, com tampa, em alumínio, cabo tipo alça lateral, em alumínio, 36 cm de diâmetro de diâmetro X 36,5 cm de largura X 32 cm de altura X 2,5 mm de espessura.	Und	80	R\$ 280,45	R\$ 22.436,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 22.436,00				
17	CAIXA ORGANIZADORA - com alça em polietileno e polipropileno transparente. Dimensões: Larg. 30,5 cm X Profundidade: 42,5 cm X Alt. 30,7 cm.	Und	130	R\$ 41,40	R\$ 5.382,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 5.382,00				
18	CAIXA PLÁSTICA VAZADA - em polipropileno, PEAD (Polietileno de Alta Densidade). Indicado para contato direto com alimentos e para uso em temperaturas abaixo de 0°C, capacidade mínimo 46 litros.	Und	80	R\$ 63,37	R\$ 5.069,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 5.069,60				
19	CAIXA TÉRMICA - em polipropileno, em isolamento térmico em poliestireno, com alça, com capacidade de 34 litros.	Und	80	R\$ 70,72	R\$ 5.657,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 5.657,60				
20	COADOR - de café, em pano grande, tipo flanela, cabo de madeira.	Und	1.030	R\$ 6,89	R\$ 7.096,70
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 1.030,00 Valor Total R\$ 7.096,70				
21	COLHER - para cozinha de arroz, grande, profissional, em aço inox, dimensões 8,5 cm X 51,5 cm altura X 2 mm de espessura.	Und	530	R\$ 12,08	R\$ 6.402,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 530,00 Valor Total R\$ 6.402,40				
22	COLHER - em proetileno \ plana, com cabo em inox, reforçada, de 80 cm.	Und	130	R\$ 14,99	R\$ 1.948,70
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 1.948,70				
23	COLHER - de aluminio com cabo, medida de 45 cm.	Und	1.030	R\$ 15,01	R\$ 15.460,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 1.030,00 Valor Total R\$ 15.460,30				
24	COLHER - EM CONCHA, em polietileno, com medidas de 12x60 cm, com cabo.	Und	130	R\$ 21,67	R\$ 2.817,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 2.817,10				
25	CONJUNTO DE COPO - em vidro C/06 Unid. Transparente de no minimo 300 ml.	Conjuntos	130	R\$ 33,07	R\$ 4.299,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 4.299,10				
26	CONJUNTO DE TALHER - em aço, C/24 peças. Contendo 01 colher, 01 garfo, 01 faca.	Conjuntos	130	R\$ 65,89	R\$ 8.565,70
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 8.565,70				
27	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - CONJUNTO DE ALIMENTAÇÃO - (prato,colher,copo) de polietileno resistente, na cor azul escuro.	Conjuntos	3.200	R\$ 71,89	R\$ 230.048,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 3.200,00 Valor Total R\$ 230.048,00				
28	[COTA RESERVADA ME/EPP] - CONJUNTO DE ALIMENTAÇÃO - (prato,colher,copo) de polietileno resistente, na cor azul escuro.	Conjuntos	800	R\$ 71,89	R\$ 57.512,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 800,00 Valor Total R\$ 57.512,00				
29	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - COPO DESCARTAVEL 180ml - transparente, com 100 unid. cada pacote, de boa qualidade, resistente feito em material PS (poliestireno), atóxico. Cx C/25 pacotes, em poliuretano.	Caixas	2.560	R\$ 123,07	R\$ 315.059,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 2.560,00 Valor Total R\$ 315.059,20				
30	[COTA RESERVADA ME/EPP] - COPO DESCARTAVEL 180ml - transparente, com 100 unid. cada pacote, de boa qualidade, resistente feito em material PS (poliestireno), atóxico. Cx C/25 pacotes, em poliuretano.	Caixas	640	R\$ 123,07	R\$ 78.764,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 640,00 Valor Total R\$ 78.764,80				
31	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - COPO DESCARTAVEL 50ml - com 100 unid. Cx C/ 50 = 5.000 Copos em poliuterano, cor branca, com nbr e abnt de boa qualidade, resistente feito em material PS (poliestireno), atóxico.	Caixas	2.000	R\$ 107,95	R\$ 215.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 2.000,00 Valor Total R\$ 215.900,00				
32	[COTA RESERVADA ME/EPP] - COPO DESCARTAVEL 50ml - com 100 unid. Cx C/ 50 = 5.000 Copos em poliuterano, cor branca, com nbr e abnt de boa qualidade, resistente feito em material PS (poliestireno), atóxico.	Caixas	500	R\$ 107,95	R\$ 53.975,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ 53.975,00				

33	CORTADOR DE LEGUMES GRANDE - manual, tipo basculante, corpo e cabo em alumínio fundido, colunas tudo de aço 5/8, facas padrao 6 e 10 mm dimensoes 1120 mm X largura 455 X prof. 550 mm.	Und	280	R\$ 64,45	R\$ 18.046,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 280,00 Valor Total R\$ 18.046,00					
34	ESCORREDOR DE MACARRÃO - em alumínio. Capacidade para 20 LITROS.	Und	130	R\$ 49,38	R\$ 6.419,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 6.419,40					
35	ESCUMADEIRA - em aço inox, com 50 cm de comprimento, 2,5 cm de espessura.	Und	130	R\$ 19,74	R\$ 2.566,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 2.566,20					
36	ESPRESSADOR DE ALHO - em aço cromado, cabo em abs, comprimento, dimensoes 129X92MM.	Und	230	R\$ 17,35	R\$ 3.990,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 230,00 Valor Total R\$ 3.990,50					
37	FACA DE PÃO - medindo 8, com espessura 2,0 mm, cabo em polipropileno na cor branca.	Und	130	R\$ 14,27	R\$ 1.855,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 1.855,10					
38	FACA DE MESA SERRILHADA - totalmente fabricada em aço inoxidável; dimensoes 21,2 x 3,00 mm de espessura.	Und	230	R\$ 7,47	R\$ 1.718,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 230,00 Valor Total R\$ 1.718,10					
39	FACA DE CARNE Nº 10 - em aço inox, com cabo em polietileno branco.	Und	130	R\$ 34,00	R\$ 4.420,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 4.420,00					
40	FÓSFORO - de ótima qualidade, maço com 10 caixa, cada caixa com 40 palitos.	Und	2.030	R\$ 4,48	R\$ 9.094,40
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 2.030,00 Valor Total R\$ 9.094,40					
41	GARRAFA TERMICA - de 05 LITROS com tampa de rosquear e bomba no orificio central superior para fazer o movimento de bombear para atingir o objetivo de retirar café duração aproximada da temperatura desejada de no minimo de 06 horas.	Pacotes	330	R\$ 39,47	R\$ 13.025,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 330,00 Valor Total R\$ 13.025,10					
42	GARRAFA TERMICA - de 01 LITROS com tampa de rosquear e bomba no orificio central superior para fazer o movimento de bombear para atingir o objetivo de retirar café duração aproximada da temperatura desejada de no minimo de 06 horas.	Pacotes	530	R\$ 26,35	R\$ 13.965,50
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 530,00 Valor Total R\$ 13.965,50					
43	GARRAFA TERMICA - de 02 LITROS com tampa de rosquear e bomba no orificio central superior para fazer o movimento de bombear para atingir o objetivo de retirar café duração aproximada da temperatura desejada de no minimo de 06 horas.	Und	130	R\$ 66,14	R\$ 8.598,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 8.598,20					
44	GUARDANAPO DE PAPEL - folha simples, medida aproximada de 22x22cm, pacote com 50 unidades.	Und	3.030	R\$ 4,70	R\$ 14.241,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					

	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 3.030,00 Valor Total R\$ 14.241,00				
45	JARRA DE VIDRO - capacidade para 02 LITROS, medido altura de 23 cm e diametro de 15 cm na cor transparente.	Und	130	R\$ 40,82	R\$ 5.306,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 5.306,60				
46	LANTERNA DE LED - refletores especiais com leds (brilho e durabilidade), 5 leds lanterna recarregável(rede elétrica) bivolt(127v/220v).	Und	130	R\$ 95,67	R\$ 12.437,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 12.437,10				
47	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - LIXEIRA EM INOX - com pedal, contendo balde interno, capacidade para 15 litros.	Und	424	R\$ 170,98	R\$ 72.495,52
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 424,00 Valor Total R\$ 72.495,52				
48	[COTA RESERVADA ME/EPP] - LIXEIRA EM INOX - com pedal, contendo balde interno, capacidade para 15 litros.	Und	106	R\$ 170,98	R\$ 18.123,88
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 106,00 Valor Total R\$ 18.123,88				
49	PANELA DE PRESSÃO - profissional, fechamento externo em aluminio polido com 04 sistemas de segurança, aluminiopolio, com tampa externa, alças em baquelite com distanciador de chamas, com medidas de 10 LITROS.	Und	80	R\$ 256,85	R\$ 20.548,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 20.548,00				
50	PAPEIRO - tamanho grande 20 LITROS.	Und	130	R\$ 142,00	R\$ 18.460,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 18.460,00				
51	PEGADOR DE MASSA - em aço inox, medida de 30 cm de comprimento, cabo em plastico.	Und	80	R\$ 18,30	R\$ 1.464,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 1.464,00				
52	PENEIRA - em plastico resistente, de 16 cm.	Und	230	R\$ 19,20	R\$ 4.416,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 230,00 Valor Total R\$ 4.416,00				
53	POTE PLASTICO - com tampa rosqueavel para mantimentos, tamanho medio, capacidade de 02 LITROS, em plastico; quadrado.	Und	130	R\$ 19,50	R\$ 2.535,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 2.535,00				
54	PLÁSTICO FILME - pvc 28x30 cm.	Und	2.030	R\$ 7,70	R\$ 15.631,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 2.030,00 Valor Total R\$ 15.631,00				
55	PRATO FUNDO - de vidro temperado branco, com abas, dimensoes altura 37 mm X 230 mm de diametro capacidade 370 gramas.	Und	1.030	R\$ 9,86	R\$ 10.155,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 1.030,00 Valor Total R\$ 10.155,80				
56	PRATO DESCARTAVEIS - 21 cm, com 10 unid. na embalagem, em plastico, cor branco.	Und	2.030	R\$ 4,35	R\$ 8.830,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 2.030,00 Valor Total R\$ 8.830,50				
57	PRATO RASO - de vidro temperado branco, sem abas, dimensoes altura 19,1 mm X 270 mm de diametro, capacidade 500 gramas.	Pacotes	1.030	R\$ 11,55	R\$ 11.896,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 1.030,00 Valor Total R\$ 11.896,50				
58	RALADOR - fatiador e picador de legumes em inox 06 X 01 formas.	Und	330	R\$ 23,06	R\$ 7.609,80

	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 330,00 Valor Total R\$ 7.609,80				
59	RECIPIENTE PLASTICO - redondo, grande, para guardar alimentos, 05 LITROS, largura 20 cm, altura 22 cm, profundidade 20 cm.	Und	130	R\$ 27,69	R\$ 3.599,70
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 3.599,70				
60	RECIPIENTE PLASTICO - resistente, tipo box, quadrado, transparente, com tampa, capacidade de 14 LITROS; medindo aproximadamente 45,7X32, 6X13,8CM; possui 02 travas na tampa que auxiliam o fechamento das caixas para armazenar alimentos.	Und	80	R\$ 23,65	R\$ 1.892,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 80,00 Valor Total R\$ 1.892,00				
61	RECIPIENTE PLASTICO - resistente, quadrado, branco leitoso, com tampa, medindo aproximadamente 35X30X10CM, para armazenar alimentos, aproximadamente.	Und	130	R\$ 33,30	R\$ 4.329,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 4.329,00				
62	REGULADOR DE GÁS, Mangueiras e Abraçadeiras, para- GLP - Botijão de gás Residencial Comum de 13kg. - Vazão: 1Kg/h, Conexão: Borboleta P13 / CS-3/8, - Mangueira: Trançada 1,20m.	Und	130	R\$ 99,67	R\$ 12.957,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 12.957,10				
63	TACHO -pequeno, em alumínio, com cabo tipo alça lateral, capacidade de 27 LITROS, dimensoes, altura 18,50 cm x largura 51,50 cm x espessura 3 mm.	Und	130	R\$ 148,30	R\$ 19.279,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 19.279,00				
64	TABUA DE CORTE - em polietileno ou polipropileno, tamanho grande, cores variadas.	Und	130	R\$ 58,15	R\$ 7.559,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 7.559,50				
65	TERMOMETRO DIGITAL - de alimentos em material de aço em inox, corpo em plastico tipo ABS, recarregavel em pilha, resistente a agua, com alarme, 245 x 30 x 23 mm, diametro da haste 4mm, comprimento 145 mm.	Und	130	R\$ 40,20	R\$ 5.226,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 5.226,00				
66	TOALHA DE ROSTO - 100% algodão-medindo 0,45x0,90cm.	Und	130	R\$ 16,76	R\$ 2.178,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 2.178,80				
67	TRAVESSA DE VIDRO - redonda de vidro temperado transparente, diametro de 45 cm, com variação admitida de 5 cm, dimensoes, 450MM x 276MM x 70MM.	Und	130	R\$ 65,53	R\$ 8.518,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 8.518,90				
68	TRAVESSA DE VIDRO - retangular, em vidro temperado transparente, dimensoes 39,5 comprimento x 23,5 cm de largura x 5,2 cm de altura.	Und	130	R\$ 62,08	R\$ 8.070,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 8.070,40				
Valor Total				R\$ 1.566.429,10	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú enfrenta um problema significativo relacionado à insuficiência de materiais adequados para copa e cozinha. Essa carência impacta diretamente a capacidade de atender às necessidades diárias de alimentação e suporte logístico, essenciais para o funcionamento dos serviços municipais. A ausência desses materiais compromete a eficiência operacional, afetando a qualidade dos serviços prestados à população.

Os servidores municipais, responsáveis pela preparação e distribuição de alimentos, são diretamente afetados por essa situação. A falta de materiais adequados dificulta o desempenho de suas funções, gerando atrasos e reduzindo a qualidade das refeições oferecidas. Além disso, a população que depende desses serviços, como estudantes e funcionários, também percebe a queda na qualidade e na eficiência do atendimento.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na disponibilidade de materiais para copa e cozinha resultará em um atendimento mais eficiente e de melhor qualidade. Espera-se que a solução desse problema leve a uma redução no tempo de espera para a preparação e distribuição de alimentos, além de um aumento na satisfação dos usuários dos serviços. Isso, por sua vez, contribuirá para o fortalecimento da confiança da comunidade nos serviços prestados pela prefeitura, justificando o investimento necessário para a aquisição dos materiais adequados.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado 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.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [LICITAÇÃO], na modalidade [PREGÃO ELETRÔNICO], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será [PARCELADO/CONTINUADO].

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor

do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 apresentados na forma da lei conforme Resolução CFC 1255/2009 e Resolução CFC 1.418/2012 com as certidões simplificada e específica com emissão não superior a 60 (sessenta) dias que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
 - 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 15.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 15.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 15.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.
- 15.9. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

- 15.10. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 15.11. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.11.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.11.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.11.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Itaipava do Grajaú em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. 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.

- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itaipava do Grajaú deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. 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.

Itaipava do Grajaú - MA, 8 de Maio de 2026

Marcos Roniere Cardoso Da Silva
Secretário Municipal de Planejamento e Administração
Portaria nº 002/2025