

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2025

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto o registro de preço para eventual e futura aquisição e fornecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza para atender as necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os itens, objeto desta aquisição, deverão considerar, no mínimo, as seguintes condições:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	LINHA RETA (CONE)	UN	120	R\$ 12,95	R\$ 1.554,00
2	LINHA TIPO OVERLOCK CARRETEL 500G	UN	1.200	R\$ 15,26	R\$ 18.312,00
3	ROLO DE VIÉS 1 1/2 35MM	RL	100	R\$ 17,05	R\$ 1.705,00
4	LAÇOS PARA PEÇAS INTIMAS (CETIM PACOTES COM 100UN) P E M	UN	60	R\$ 10,71	R\$ 642,60
5	LAÇOS PARA PEÇAS INTIMAS (CETIM PACOTES COM 100UN) M E G	UN	60	R\$ 11,83	R\$ 709,80
6	ELASTICO POLIESTER 25CM DE COMPRIMENTO E 4 DE LARGURA PACT DE 1KL	PC	3.000	R\$ 38,25	R\$ 114.750,00
7	ELASTICO POLIESTER	UN	120	R\$ 68,07	R\$ 8.168,40
8	TECIDO LIGANET (VARIADOS)	M	400	R\$ 54,00	R\$ 21.600,00
9	ELASTICO BICO DE PATO OU PRIMAVERA C/50MTS	UN	250	R\$ 31,52	R\$ 7.880,00
10	TECIDO GABARDINE	M	300	R\$ 39,10	R\$ 11.730,00
11	TNT ROLO COM 50 METROS	M	100	R\$ 154,33	R\$ 15.433,00
12	TECIDO MALHA FIO 30 (METRO)	M	200	R\$ 69,59	R\$ 13.918,00
13	LASTEX ROLO COM 500MTS	UN	150	R\$ 31,61	R\$ 4.741,50
14	ENCHIMENTO FLOCÃO PACOTE	PC	150	R\$ 67,30	R\$ 10.095,00
15	TECIDO MOLETINHO ROLO COM 50 METROS	UN	50	R\$ 1.766,67	R\$ 88.333,50
16	REGULADOR DE METAL TAM 10 com 100un	UN	3.000	R\$ 10,48	R\$ 31.440,00
17	ELASTICO JARAGUA 2CM COM ROLO DE 25 MTS	UN	30	R\$ 41,73	R\$ 1.251,90
18	ELASTICO 3 CM COM ROLO DE 25MTS	UN	30	R\$ 13,53	R\$ 405,90
19	ELASTICO JARAGUA 5CM ROLO	UN	30	R\$ 59,70	R\$ 1.791,00
20	ELASTICO 4 CM COM ROLO DE 25MTS	UN	30	R\$ 30,63	R\$ 918,90

21	MALHA DE ALGOÃO 100%	M	300	R\$ 33,73	R\$ 10.119,00
22	TECIDO MICROFIBRA	RL	6.000	R\$ 13,03	R\$ 78.180,00
23	RENDA DE FIBRA COM ELASTANO	UN	50	R\$ 272,67	R\$ 13.633,50
24	BOJO TAMANHO M/G	UN	200	R\$ 12,92	R\$ 2.584,00
25	ELASTICO PARA CUECA ROLO COM 20 METROS	UN	560	R\$ 45,88	R\$ 25.692,80
26	ENTRETELA PRONTA	UN	120	R\$ 8,60	R\$ 1.032,00
27	ENTRETELA MALHA	MT	100	R\$ 34,20	R\$ 3.420,00
28	ZIPER 20MM	UN	500	R\$ 4,60	R\$ 2.300,00
29	ZIPER DE 50MM	UN	500	R\$ 6,98	R\$ 3.490,00
30	BOTÕES DIVERSOS	UN	2.880	R\$ 0,65	R\$ 1.872,00
31	TECIDO MOLETON/ ROLO 30mt	UN	50	R\$ 1.766,67	R\$ 88.333,50
32	TECIDO TRICOLINE	MT	600	R\$ 52,50	R\$ 31.500,00
33	TECIDO JEANS COM ELASTANO (METRO)	M	250	R\$ 34,45	R\$ 8.612,50
34	TECIDO ALGODÃO CRU	M	250	R\$ 47,33	R\$ 11.832,50
35	TECIDO CHITÃO	M	280	R\$ 29,44	R\$ 8.243,20
36	TECIDO SUPLEX	M	200	R\$ 76,33	R\$ 15.266,00
37	TECIDO CETIN ROLO DE 10 METROS	M	100	R\$ 106,00	R\$ 10.600,00
38	TECIDO OFFORD	M	180	R\$ 31,71	R\$ 5.707,80
39	TECIDO BRIM ALFAIATARIA (AZUL CLARO, ROSA, BEGE E BRANCO)	M	150	R\$ 73,90	R\$ 11.085,00
40	TECIDO VISCOSE (ROLO DE 50 METROS)	UN	50	R\$ 579,67	R\$ 28.983,50
41	TECIDO COTTON	M	200	R\$ 49,82	R\$ 9.964,00
42	TECIDO VELUDO	MT	200	R\$ 58,33	R\$ 11.666,00
43	JUTA (ANIAGEM) ROLO DE 50 METROS	UN	5	R\$ 615,31	R\$ 3.076,55
44	CORDÃO CRU E COLORIDO N°6 AO N°8	UN	200	R\$ 48,98	R\$ 9.796,00
45	VISCOLAYCRA- MALHA FINA	RL	200	R\$ 70,79	R\$ 14.158,00
46	RIBANA P/MOLETON E MOLETINHO	M	600	R\$ 72,67	R\$ 43.602,00
47	TECIDO CANNER/TRICOLINE	MT	40	R\$ 51,47	R\$ 2.058,80
48	CONJUNTO GOLA E PUNHO PARA CAMISETAS POLO	MT	10	R\$ 146,75	R\$ 1.467,50
49	TECIDO SUPLEX FINA PARA BLUSA	MT	50	R\$ 46,09	R\$ 2.304,50
50	COLARINHO PARA CAMISAS	UN	100	R\$ 11,04	R\$ 1.104,00
51	CADARÇO PARA ACABAMENTO POLO	UN	20	R\$ 31,83	R\$ 636,60

1.3. A contratação deverá seguir as seguintes condições:

I- A entrega dos bens, para atender necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, deverão ser executadas conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência.

II- Os bens deste ETP deverão ser entregues em embalagens em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, assegurando que os mesmos estejam em perfeitas condições de conservação e uso.

III- Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

IV- Caso os itens não estejam em perfeitas condições de consumo, serão devolvidos no ato da entrega e a contratada deverá substituí-los no prazo fixado pela Administração Pública.

V- O prazo de validade deverá estar estampado na embalagem, quando o tipo do produto assim exigir;

VI- Por se tratarem de tecidos e aviamentos, na data de entrega, os itens deste ETP deverão ter no máximo 06 (seis) meses de fabricação.

VII- No caso de produtos fabricados com prazo de validade inferior a 01 (um) ano, estes deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade.

1.4. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:** Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

4.2 Sustentabilidade:

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2 A contratação de tecidos e aviamentos, cujo objeto destina-se ao atendimento das atividades pedagógicas do curso de corte e costura promovido pelo Centro de Educação, Tecnologia e Cultura (CETEC) da Prefeitura Municipal de Pontalina, envolve a aquisição de bens de consumo que, embora de natureza não durável, podem gerar impactos ambientais diretos e indiretos ao longo de seu ciclo de vida, especialmente em relação à geração de resíduos sólidos têxteis e à utilização de materiais sintéticos ou de origem industrial.

4.2.3 Ainda que tais impactos não se apresentem em larga escala ou com alto grau de periculosidade, a Administração Pública deve observar os princípios da sustentabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), adotando medidas preventivas e mitigadoras compatíveis com a natureza e a escala da contratação.

4.2.4 Dentre os possíveis impactos ambientais associados à aquisição e ao uso dos tecidos e aviamentos, destacam-se:

- Geração de refugos têxteis (retalhos e sobras de tecidos);
- Descarte inadequado de embalagens plásticas e materiais de acondicionamento;
- Utilização de produtos de origem sintética, com baixa biodegradabilidade;
- Consumo indireto de recursos naturais, especialmente no processo produtivo dos materiais adquiridos.

4.2.5. Como medidas mitigadoras e requisitos de sustentabilidade ambiental, recomenda-se:

- Adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações técnicas, quando possível, privilegiando materiais com menor impacto ambiental, como tecidos de origem natural, orgânica ou reciclada, e aviamentos biodegradáveis ou reutilizáveis.

- Ordem de preferência para fornecedores que adotem práticas ambientais responsáveis, podendo ser verificado por meio de certificações, selos ambientais ou autodeclarações de conformidade.
- Promoção da logística reversa interna dos resíduos gerados, por meio da separação adequada de retalhos e sobras de materiais, incentivando sua reutilização em atividades didáticas, projetos sociais ou parcerias com associações locais de artesanato e reciclagem.
- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos não aproveitáveis, conforme as normas municipais de gestão de resíduos sólidos e em conformidade com a coleta seletiva local, evitando o descarte incorreto.
- Conscientização dos participantes dos cursos quanto ao consumo racional de materiais e ao descarte responsável, integrando noções básicas de sustentabilidade ambiental ao conteúdo formativo.

4.2.6. Não se aplicam, neste caso, requisitos específicos de baixo consumo de energia elétrica, uma vez que os itens contratados são materiais de consumo que não requerem alimentação elétrica. Também não há exigência de logística reversa formal por parte dos fornecedores, em razão da natureza e da escala dos produtos, sendo suficiente a implementação de ações de gestão local dos resíduos.

4.2.7. Assim, a contratação proposta está em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental e permite a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com sua natureza e finalidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a promoção de uma cultura de consumo consciente no âmbito das ações de qualificação profissional do Município.

4.2.8. A contratação para aquisição de itens diversos de supermercado, compreendendo gêneros alimentícios, materiais de limpeza e utensílios domésticos, poderá ocasionar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e ao descarte inadequado de embalagens e utensílios danificados ou obsoletos.

4.2.9. No tocante aos materiais de limpeza, observa-se que muitos produtos disponíveis no mercado contêm substâncias químicas potencialmente nocivas ao meio ambiente e à saúde humana, podendo afetar negativamente o solo, a água e o ar, caso não sejam utilizados e descartados adequadamente. Para mitigar esse impacto, recomenda-se que a utilização dos produtos sejam feitas conforme as orientações do fabricante, observando-se as condutas a evitar contaminação de solo, ar e água.

4.2.10. Quanto aos utensílios domésticos, seu descarte irregular pode contribuir para o aumento da poluição ambiental, especialmente quando se trata de materiais plásticos, metálicos ou compostos de difícil degradação. Quando descartados de forma inadequada, esses materiais contribuem para a geração de resíduos sólidos urbanos e, dependendo de sua composição, podem levar anos para se decompor no meio ambiente, gerando poluição e riscos à saúde pública.

4.2.11. Nesse sentido, deverão ser previstas diretrizes para a logística reversa, incentivando que os fornecedores recolham os utensílios inservíveis, sempre que possível, para fins de reprocessamento, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado, conforme preconizado na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). Quando aplicável, o município poderá firmar parcerias com cooperativas de catadores ou pontos de coleta seletiva, a fim de dar a destinação correta aos resíduos gerados.

4.2.12. No caso dos gêneros alimentícios, embora não se preveja impacto direto no meio ambiente decorrente da aquisição em si, é fundamental que os produtos sejam adquiridos em conformidade com os prazos de validade e em quantidades compatíveis com o consumo estimado, evitando o descarte prematuro de alimentos e contribuindo para a redução do desperdício. Boas práticas de armazenamento e manipulação, bem como a observância das normas sanitárias, serão imprescindíveis para garantir a durabilidade e o aproveitamento integral dos gêneros adquiridos.

4.2.13. Em relação ao consumo de energia e de outros recursos, embora os itens contratados não sejam, em sua maioria, eletroeletrônicos, é possível adotar critérios de sustentabilidade indireta ao priorizar, por exemplo, utensílios domésticos reutilizáveis e de maior durabilidade, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e, conseqüentemente, o impacto ambiental decorrente da produção e transporte desses bens.

4.2.14. O contratante, por seus servidores, deverá adotar medidas adequadas para reduzir e eliminar os riscos de contaminação do solo, água e ar.

4.3 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3.1 Não se aplica

4.4 Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.4.1 Não se aplica.

4.5 Da exigência de amostra:

4.5.1 Não se aplica.

4.6 Da exigência de carta de solidariedade:

4.6.1 Não se aplica

4.7 Subcontratação:

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Garantia da contratação:

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Outros requisitos da contratação:

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. Os itens desta contratação deverão ser fornecimentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitido pela Secretaria Municipal de Administração ou pelo Departamento de Compras Centralizado da Prefeitura de Pontalina.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do 1º dia útil seguinte ao da data do recebimento da ordem de fornecimento, enviado ao e-mail do fornecedor ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.

5.1.5. **A entrega dos itens será realizada de forma parcelada e frequente, devendo o fornecimento ocorrer independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo.**

5.1.6. As condições de entrega nos termos descritos acima se justifica em razão da Prefeitura de Pontalina **não possuir depósito e nem almoxarifado apropriados para armazenar os produtos em grandes quantidades.**

5.1.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.8. Por se tratarem de tecidos e aviamentos, na data de entrega, os itens deste ETP deverão ter no máximo 06 (seis) meses de fabricação.

5.1.9. No caso de produtos fabricados com prazo de validade inferior a 01 (um) ano, estes deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade.

5.1.10. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão as exigências contidas no ETP e neste TR.

5.1.11. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.1.12. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.13. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

5.1.14. Em caso de comprovada descontinuidade na fabricação e/ou comercialização do produto ofertado, decorrente de fato superveniente, poderá ser permitida a sua substituição, mediante requerimento, por escrito e fundamentado da empresa contratada, e desde que o produto conserve as especificações técnicas mínimas exigidas no edital, tenha qualidade similar ao produto substituído e que não acarrete quaisquer ônus ao Fundo Municipal de Saúde.

5.1.15. O pedido para a substituição será submetido às áreas técnicas envolvidas, e à decisão superior, por ato administrativo, devidamente motivado, e desde que atenda aos interesses do Fundo Municipal de Saúde.

5.1.16. Em caso dos bens que apresentarem vício ou defeito, o Fornecedor realizará a substituição no prazo de até 03 (três) dias, contados a partir da data de recebimento da notificação do ocorrido.

5.1.17. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Fornecedor, aceita pela Administração Municipal.

5.1.18. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, a Administração Municipal fica autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2. OS BENS DEVERÃO SER ENTREGUES NO SEGUINTE LOCAL/ENDEREÇO/HORÁRIO:

5.2.1. Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Pontalina - Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás.

5.2.2. Poderá, contudo, a entrega dos bens serem entregues em endereço distinto do descrito no item anterior, neste caso o endereço constará da ordem de compra.

5.2.3. Em qualquer dos casos, os bens serão entregues na sede de alguma secretaria ou órgão pertencente à Prefeitura de Pontalina.

5.2.4. Os itens deverão ser entregues de segunda a sexta feira em horário de expediente da Prefeitura e Pontalina – das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.

5.2.5. Eventualmente a Administração poderá solicitar o fornecimento em dias distintos do descritos no item anterior, no entanto deverá comunicar previamente à contratada para que se programe para essa finalidade.

5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido no artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, a saber:

I – 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II – 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

5.3.1. No caso em que o item tiver prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo legal, prevalecerá o prazo do fabricante.

5.3.2. Não serão necessárias, para a presente contratação, a exigência de garantia contratual dos bens ou a fixação de condições de manutenção e assistência técnica, pelas seguintes razões:

- a) por se tratar de aquisição para pronta entrega;
- b) o pagamento ao fornecedor somente ocorrerá após o recebimento definitivo do bem, não acarretando em obrigações futuras; e
- c) não ser um objeto de alta complexidade.

VI – MODELO DE GESTÃO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. 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).

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 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.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.4 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.

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

6.7.6 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.

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1. 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.

6.8.2. Caso ocorram 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;

6.9. GESTOR DO CONTRATO

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.10. Aplica-se às ATAS DE REGISTRO DE PREÇO as disposições descritas neste Título.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

7.1.3. 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 do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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.

7.1.7. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

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

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

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

7.2.7. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcelas mensais.

7.4.2. Somente serão pagos os itens efetivamente fornecidos e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos itens fornecidos no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

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

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

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

7.4.9. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, adotando o procedimento auxiliar do sistema de registro de preço, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, observando o modo de disputa aberto.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. Os itens do objeto da contratação deverão ser fornecidos de forma parcelada e frequente, mediante emissão de ordem de compra.

8.3. REGIME DE EXECUÇÃO

8.3.1 Não se aplica. O regime de execução do contrato é adotado nas contratações de obras e serviços de engenharia e de outros serviços.

8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

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

8.4.1.2. **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/ptbr/empreendedor>;

8.4.1.3. **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;

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

8.4.1.5. **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.

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

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do sócio administrador da licitante;

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

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

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices superiores a 1 (um):

- a) Índice de Liquidez Geral (LG) = avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações à curto prazo;
- b) Índice de Liquidez Corrente (LC) = mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo; e
- c) Índice de Solvência Geral (SG) = expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

8.6.3. Os índices serão calculados observando as seguintes condições:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}.$$

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

8.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.6.5. 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;

8.6.6. 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.

8.6.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

8.6.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1. **Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante,

expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

8.7.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.7.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.7.4. A licitante deverá comprovar ter executado o fornecimento de bens equivalente a, no mínimo, a 30% (trinta por cento) do valor estimado pela Prefeitura de Pontalina para a contratação, conforme constante neste Termo de Referência.

8.7.5. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de serviço no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

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

8.7.8. 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.

8.8. OUTROS DOCUMENTOS:

8.8.1. Juntamente com a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

- d) 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.;
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

8.9. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S

8.9.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.9.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 817.701,75 (oitocentos e dezessete mil, setecentos e um reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na planilha acima.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da

ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice INPC; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. **O Sistema de Registro de Preços independe de indicação orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade de contratação.**

10.3. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) constará (ão) na (s) respectiva (s) nota (s) de empenho, contrato (s) ou documento (s) hábil (eis) equivalente (s), observadas as condições estabelecidas no edital.

10.4. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) destinada (s) ao pagamento da (s) despesa (s) do (s) item (ens) desta contratação está (ão) contemplada (s) na Lei Orçamentária Anual em vigor, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores.

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

XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 23 de abril de 2025.

FERNANDO RODRIGUES RAMOS

Servidor